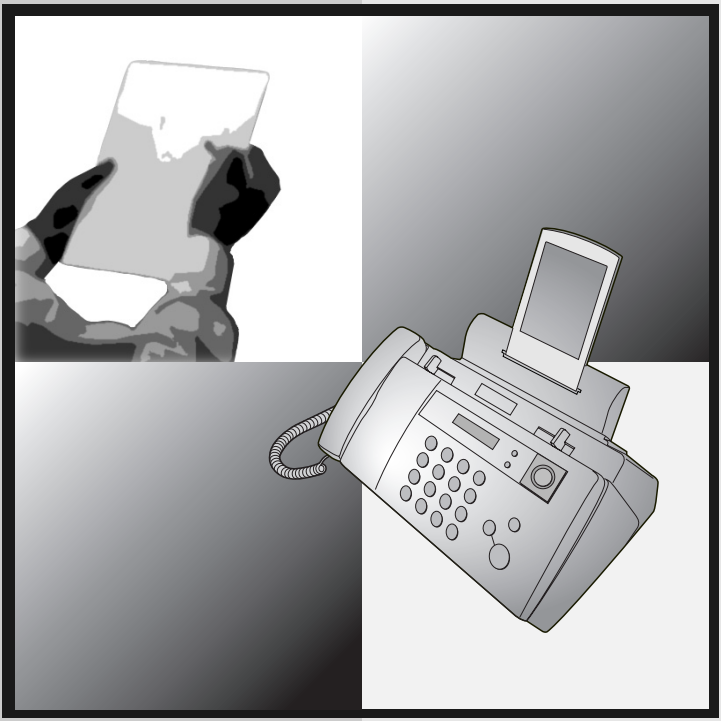
MODEL

UX-B30



FACSIMILE

OPERATION MANUAL

1. Installation
2. Sending Faxes
3. Receiving Faxes
4. Making Copies
5. Answering Machine Connection
6. Special Functions
7. Printing Lists
8. Maintenance
9. Troubleshooting

Hızlı Başvuru El Kitabı

Ghid de inițiere rapidă

SHARP®

"The mains outlet (socket-outlet) shall be installed near the equipment and shall be easily accessible."

"De aansluiting op de stroomvoorziening (stopkontakt) moet nabij het apparaat zijn aangebracht en moet gemakkelijk bereikbaar zijn."

Ett nätuttag (vägguttag) bör befinna sig nära utrustningen och vara lätt att tillgå.

La presa di corrente deve essere installata vicino all'apparecchio, e deve essere facilmente accessibile.

El tomacorriente principal se debe encontrar cerca del aparato y debe ser fácil de acceder a él.

"Die Netzsteckdose (Wandsteckdose) sollte in der Nähe des Geräts installiert werden und leicht zugänglich sein."

Stikkontakten skal være placeret nær faxen og være let tilgængelig.

Sähkörasian on oltava laitteen lähellä ja siihen on päästävä helposti käsiksi.

Stikkontakten må være montert i nærheten av utstyret og den må være lett tilgjengelig.

La prise de courant principale (d'alimentation) doit être située près de l'appareil et facilement accessible.

Elektrivõrgu pistikupesa peab asetsema seadme lähedal ja olema kergelt ligipääsetav.

Maitinimo tinklo kištukinis lizdas bus įrengtas šalia įrangos ir bus lengvai pasiekiamas.

Omrežna vtičnica (vtičnica) naj se namesti v bližini opreme in naj bo lahko dostopna.

This equipment complies with the requirements of Directive 1999/5/EC.

Dieses Gerät entspricht den Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG.

Cet appareil est conforme aux exigences de la directive 1999/5/CE.

Este aparato satisface las exigencias de las Directiva 1999/5/CE.

Quest'apparecchio è conforme ai requisiti delle direttiva 1999/5/CE.

Dit apparaat voldoet aan de eisen van de richtlijn 1999/5/EG.

Este equipamento obedece às exigências da directiva 1999/5/CE.

Η συσκευή αυτή ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις των οδηγια 1999/5/ΕΚ.

Denna utrustning uppfyller kraven enligt direktiv 1999/5/EC.

Dette udstyr overholder kravene i direktiv 1999/5/EF.

Dette produktet oppfyller kravene i direktiv 1999/5/EC.

Tämä laite täyttää Direktiivin 1999/5/EY.

Seade vastab direktiivi 1999/5/EÜ nõuetele.

Šis prietaisas atitinka direktyvos 1999/5/EC reikalavimus.

Ta oprema je v skladu z zahtevami Direktive 1999/5/EC.

Dit is een faxproduct dat werkt op het Nederlandse, Griekse, Maltese, Turkse, Roemeense, Estische, Litouwse en Sloveense analoge openbaar geschakelde telefoonnetwerk volgens de TBR21-standaard.

Αυτή είναι μια συσκευή φαξ που λειτουργεί στα Ολλανδικά, Ελληνικά, Μαλτέζικα, Τουρκικά, Ρουμανικά, Εσθονικά, Λιθουανικά και Σλοβενικά αναλογικά δημόσια τηλεφωνικά δίκτυα μεταγωγής που ακολουθούν το Πρότυπο TBR21.

Tegemist on faksiaparaadiga, mis töötab Hollandi, Kreeka, Malta, Türgi, Rumeenia, Eesti, Leedu ja Sloveenia TBR21 standardile vastavates analoogtelefonivõrkudes.

Tai fakso aparatas, veikiantis Olandijos, Graikijos, Maltos, Turkijos, Rumunijos, Estijos, Lietuvos ir Slovėnijos visuomeninio naudojimo komutuojamo analoginio telefoninio ryšio tinkluose, kuriuose laikomasi Europos telekomunikacijų standartų instituto TBR21 standarto.

To je podoben proizvod, ki deluje v skladu z danskim, grškim, romunskim, estonskim, litvanskim in slovenskim omrežjem analognih javnih telefonov, ki sledijo TBR21 standardu.

This is a facsimile product operating in Dutch, Greek, Maltase, Turkish, Romanian, Estonian, Lithuanian and Slovenian analogue public switched telephone networks which follow the TBR21 Standard.

De verklaring van overeenkomst kan worden bekeken op het volgende URL adres.

Τη Δήλωση Συμμόρφωσης θα την βρείτε στην κατωτέρω διεύθυνση διαδικτύου.

Vastavusdeklaratsiooni saab lugeda järgmisel internetiaadressil.

Atitikties deklaraciją galima pažiūrėti šiame tinklalapyje:

Izjavo o skladnosti si lahko pogledate na naslednjem URL naslovu.

The Declaration of Conformity can be viewed at the following URL address.

http://www.sharp.de/doc/UX-B30.pdf

A. Information on Disposal for Users (private households)

1. In the European Union

Attention: If you want to dispose of this equipment, please do not use the ordinary dust bin!

Used electrical and electronic equipment must be treated separately and in accordance with legislation that requires proper treatment, recovery and recycling of used electrical and electronic equipment.

Following the implementation by member states, private households within the EU states may return their used electrical and electronic equipment to designated collection facilities free of charge*. In some countries* your local retailer may also take back your old product free of charge if you purchase a similar new one.
*) Please contact your local authority for further details.

If your used electrical or electronic equipment has batteries or accumulators, please dispose of these separately beforehand according to local requirements.

By disposing of this product correctly you will help ensure that the waste undergoes the necessary treatment, recovery and recycling and thus prevent potential negative effects on the environment and human health which could otherwise arise due to inappropriate waste handling.

2. In other Countries outside the EU

If you wish to discard this product, please contact your local authorities and ask for the correct method of disposal.

For Switzerland: Used electrical or electronic equipment can be returned free of charge to the dealer, even if you don't purchase a new product. Further collection facilities are listed on the homepage of www.swico.ch or www.sens.ch.

B. Information on Disposal for Business Users.

1. In the European Union

If the product is used for business purposes and you want to discard it:

Please contact your SHARP dealer who will inform you about the take-back of the product. You might be charged for the costs arising from take-back and recycling. Small products (and small amounts) might be taken back by your local collection facilities.

For Spain: Please contact the established collection system or your local authority for take back of your used products.

2. In other Countries outside the EU

If you wish to discard of this product, please contact your local authorities and ask for the correct method of disposal.

Attention: Your product is marked with this symbol. It means that used electrical and electronic products should not be mixed with general household waste. There is a separate collection system for these products.

A. Informatie over afvalverwijdering voor gebruikers (particuliere huishoudens)

1. In de Europese Unie

Let op: Deze apparatuur niet samen met het normale huisafval weggooien!

Afgedankte elektrische en elektronische apparatuur moet gescheiden worden ingezameld conform de wetgeving inzake de verantwoorde verwerking, terugwinning en recycling van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur.

Na de invoering van de wet door de lidstaten mogen particuliere huishoudens in de lidstaten van de Europese Unie hun afgedankte elektrische en elektronische apparatuur kosteloos* naar hiertoe aangewezen inzamelingsinrichtingen brengen*. In sommige landen* kunt u bij de aanschaf van een nieuw apparaat het oude product kosteloos bij uw lokale distributeur inleveren.
*) Neem contact op met de plaatselijke autoriteiten voor verdere informatie.

Als uw elektrische of elektronische apparatuur batterijen of accumulatoren bevat dan moet u deze afzonderlijk conform de plaatselijke voorschriften weggooien.

Door dit product op een verantwoorde manier weg te gooien, zorgt u ervoor dat het afval de juiste verwerking, terugwinning en recycling ondergaat en potentiële negatieve effecten op het milieu en de menselijke gezondheid worden voorkomen die anders zouden ontstaan door het verkeerd verwerken van het afval.

2. In andere landen buiten de Europese Unie

Als u dit product wilt weggooien, neem dan contact op met de plaatselijke autoriteiten voor informatie omtrent de juiste verwijderingsprocedure.

Voor Zwitserland: U kunt afgedankte elektrische en elektronische apparatuur kosteloos bij de distributeur inleveren, zelfs als u geen nieuw product koopt. Aanvullende inzamelingsinrichtingen zijn vermeld op de startpagina van www.swico.ch or www.sens.ch.

B. Informatie over afvalverwijdering voor bedrijven.

1. In de Europese Unie

Als u het product voor zakelijke doeleinden heeft gebruikt en als u dit wilt weggooien:

Neem contact op met uw SHARP distributeur die u inlichtingen verschaft over de terugname van het product. Het kan zijn dat u een afvalverwijderingsbijdrage voor de terugname en recycling moet betalen. Kleine producten (en kleine hoeveelheden) kunnen door de lokale inzamelingsinrichtingen worden verwerkt.

Voor Spanje: Neem contact op met de inzamelingsinrichting of de lokale autoriteiten voor de terugname van uw afgedankte producten.

2. In andere landen buiten de Europese Unie

Als u dit product wilt weggooien, neem dan contact op met de plaatselijke autoriteiten voor informatie omtrent de juiste verwijderingsprocedure.

Let op: Uw product is van dit merkteken voorzien. Dit betekent dat afgedankte elektrische en elektronische apparatuur niet samen met het normale huisafval mogen worden weggegooid. Er bestaat een afzonderlijk inzamelingssysteem voor deze producten.

A. Πληροφορίες σχετικά με την απόρριψη εξοπλισμού (οικιακή χρήση)

1. Στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Προσοχή: Αν επιθυμείτε να απορρίψετε τον εξοπλισμό αυτό, μην χρησιμοποιείτε τον συνηθισμένο κάδο απορριμμάτων!

Η επεξεργασία του χρησιμοποιημένου ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού πρέπει να γίνεται ξεχωριστά και σε συμφωνία με τη νομοθεσία που απαιτεί την κατάλληλη επεξεργασία, αποκατάσταση και ανακύκλωση του χρησιμοποιημένου ηλεκτρικού και ηλεκτρονικού εξοπλισμού.

Έπειτα από σχετική εφαρμογή σε χώρες-μέλη, ο χρησιμοποιημένος ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός του κάθε σπιτιού εντός της ΕΕ μπορεί να επιστραφεί χωρίς χρέωση* σε προκαθορισμένες εγκαταστάσεις περισυλλογής. Σε ορισμένες χώρες* είναι δυνατόν να επιστρέψετε το παλιό σας προϊόν στον τοπικό σας προμηθευτή χωρίς χρέωση, αν αγοράσετε ένα παρόμοιο καινούργιο προϊόν.
*) Για περισσότερες πληροφορίες, επικοινωνήστε με το φορέα της περιοχής σας.

Αν ο χρησιμοποιημένος ηλεκτρικός ή ηλεκτρονικός σας εξοπλισμός έχει μπαταρίες ή συσσωρευτές, απορρίψτε αυτά πρώτα ξεχωριστά, σύμφωνα με τις τοπικές απαιτήσεις.

Η σωστή απόρριψη του προϊόντος αυτού θα σας βοηθήσει να βεβαιωθείτε ότι τα απορρίμματα υφίστανται την απαραίτητη επεξεργασία, αποκατάσταση και ανακύκλωση, αποτρέποντας έτσι πιθανές αρνητικές συνέπειες για το περιβάλλον και την ανθρώπινη υγεία, οι οποίες διαφορετικά θα μπορούσαν να προκύψουν λόγω της ακατάλληλης επεξεργασίας απορριμμάτων.

2. Σε άλλες χώρες εκτός της ΕΕ

Αν επιθυμείτε να απορρίψετε το συγκεκριμένο προϊόν, επικοινωνήστε με τους τοπικούς σας φορείς και ζητήστε πληροφορίες για τη σωστή μέθοδο απόρριψης.

B. Πληροφορίες σχετικά με την απόρριψη εξοπλισμού για χρήστες σε επιχειρήσεις.

1. Στην Ευρωπαϊκή Ένωση

Αν το προϊόν χρησιμοποιείται σε επιχειρήσεις και επιθυμείτε να το απορρίψετε:

Επικοινωνήστε με τον προμηθευτή SHARP, ο οποίος θα σας πληροφορήσει σχετικά με την επιστροφή του προϊόντος. Ενδέχεται να χρεωθείτε για το κόστος της επιστροφής και της ανακύκλωσης. Προϊόντα μικρού μεγέθους (και σε μικρές ποσότητες) ενδέχεται να μπορούν να επιστραφούν από τις τοπικές σας υπηρεσίες περισυλλογής.

2. Σε άλλες χώρες εκτός της ΕΕ

Αν επιθυμείτε να απορρίψετε το συγκεκριμένο προϊόν, επικοινωνήστε με τους τοπικούς σας φορείς και ζητήστε πληροφορίες για τη σωστή μέθοδο απόρριψης.

Προσοχή: Το προϊόν σας έχει σήμανση με αυτό το σύμβολο. Αυτό σημαίνει ότι τα χρησιμοποιημένα ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά προϊόντα δεν θα πρέπει να αναμιγνύονται με γενικά οικιακά απορρίμματα. Υπάρχει ξεχωριστό σύστημα περισυλλογής για τα συγκεκριμένα προϊόντα.

A. Entsorgungsinformationen für Benutzer aus Privathaushalten

1. In der Europäischen Union

Achtung: Werfen Sie dieses Gerät zur Entsorgung bitte nicht in den normalen Hausmüll!

Gemäß einer neuen EU-Richtlinie, die die ordnungsgemäße Rücknahme, Behandlung und Verwertung von gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräten vorschreibt, müssen elektrische und elektronische Altgeräte getrennt entsorgt werden.

Nach der Einführung der Richtlinie in den EU-Mitgliedstaaten können Privathaushalte ihre gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräte nun kostenlos an ausgewiesenen Rücknahmestellen abgeben*. In einigen Ländern* können Sie Altgeräte u.U. auch kostenlos bei Ihrem Fachhändler abgeben, wenn Sie ein vergleichbares neues Gerät kaufen.
*) Weitere Einzelheiten erhalten Sie von Ihrer Gemeindeverwaltung.

Wenn Ihre gebrauchten Elektro- und Elektronikgeräte Batterien oder Akkus enthalten, sollten diese vorher entnommen und gemäß örtlich geltenden Regelungen getrennt entsorgt werden.

Durch die ordnungsgemäße Entsorgung tragen Sie dazu bei, dass Altgeräte angemessen gesammelt, behandelt und verwendet werden. Dies verhindert mögliche schädliche Auswirkungen auf Umwelt und Gesundheit durch eine unsachgemäße Entsorgung.

2. In anderen Ländern außerhalb der EU

Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Gemeindeverwaltung nach dem ordnungsgemäßen Verfahren zur Entsorgung dieses Geräts.

Für die Schweiz: Gebrauchte Elektro- und Elektronikgeräte können kostenlos beim Händler abgegeben werden, auch wenn Sie kein neues Produkt kaufen. Weitere Rücknahmesysteme finden Sie auf der Homepage von www.swico.ch oder www.sens.ch.

B. Entsorgungsinformationen für gewerbliche Nutzer

1. In der Europäischen Union

Wenn Sie dieses Produkt für gewerbliche Zwecke genutzt haben und nun entsorgen möchten:

Bitte wenden Sie sich an Ihren SHARP Fachhändler, der Sie über die Rücknahme des Produkts informieren kann. Möglicherweise müssen Sie die Kosten für die Rücknahme und Verwertung tragen. Kleine Produkte (und kleine Mengen) können möglicherweise bei Ihrer örtlichen Rücknahmestelle abgegeben werden.

Für Spanien: Bitte wenden Sie sich an das vorhandene Rücknahmesystem oder Ihre Gemeindeverwaltung, wenn Sie Fragen zur Rücknahme Ihrer Altgeräte haben.

2. In anderen Ländern außerhalb der EU

Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Gemeindeverwaltung nach dem ordnungsgemäßen Verfahren zur Entsorgung dieses Geräts.

Achtung: Ihr Produkt trägt dieses Symbol. Es besagt, dass Elektro- und Elektronikgeräte nicht mit dem Haushaltsmüll entsorgt, sondern einem getrennten Rücknahmesystem zugeführt werden sollten.

A. Information om återvinning av elektrisk utrustning för hushåll

1. EU-länder

OBS! Kasta inte denna produkt i soporna!

Förbrukad elektrisk utrustning måste hanteras i enlighet med gällande miljölagstiftning och återvinningsföreskrifter.

I enlighet med gällande EU-regler ska hushåll ha möjlighet att lämna in elektrisk utrustning till återvinningsstationer utan kostnad.* I vissa länder* kan det även hända att man gratis kan lämna in gamla produkter till återförsäljaren när man köper en ny liknande enhet.
* Kontakta kommunen för vidare information.

Om utrustningen innehåller batterier eller ackumulatorer ska dessa först avlägsnas och hanteras separat i enlighet med gällande miljöföreskrifter.

Genom att hantera produkten i enlighet med dessa föreskrifter kommer den att tas om hand och återvinnas på tillämpligt sätt, vilket förhindrar potentiella negativa hälso- och miljöeffekter.

2. Länder utanför EU

Kontakta de lokala myndigheterna och ta reda på gällande sorterings- och återvinningsföreskrifter om du behöver göra dig av med denna produkt.

B) Information om återvinning för företag

1. EU-länder

Gör så här om produkten ska kasseras:

Kontakta SHARPs återförsäljare för information om hur man går till väga för att lämna tillbaka produkten. Det kan hända att en avgift för transport och återvinning tillkommer. Mindre skrymmande produkter (om det rör sig om ett fåtal) kan eventuellt återlämnas till lokala återvinningsstationer.

2. Länder utanför EU

Kontakta de lokala myndigheterna och ta reda på gällande sorterings-och återvinningsföreskrifter om du behöver göra dig av med denna produkt.

OBS! Produkten är märkt med symbolen ovan. Denna symbol indikerar att elektroniska produkter inte ska kastas i det vanliga hushållsavfallet eftersom det finns ett separat avfallshanteringssystem för dem.

A. Oplysninger om kassering og genbrug for brugere (private husholdninger)

1. Inden for EU

Obs: Hvis du ønsker at kassere dette apparat, bør du ikke komme det i din almindelige skraldespand.

Brugt elektrisk og elektronisk udstyr skal behandles særskilt og i overensstemmelse med loven om korrekt behandling og genbrug af brugt elektrisk og elektronisk udstyr.

Som følge af EU-medlemslandenes implementering af denne lov, har private husstande i EU ret til gratis*, at aflevere deres brugte elektriske og elektroniske udstyr på angivne genbrugspladser. I nogle lande* er det muligvis gratis, at indlevere det brugte produkt hos den lokale forhandler, hvis du køber et tilsvarende nyt produkt.
*) Kontakt de lokale myndigheder hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Hvis dit brugte elektriske eller elektroniske udstyr indeholder batterier eller akkumulatorer, bedes du skille dig af med dem, i overensstemmelse med den lokale lovgivning, før du indleverer udstyret.

Ved at kassere dette apparat korrekt, vil du være med til at sikre, at vores affald behandles og genbruges rigtigt. Derved udsættes hverken miljøet eller vores helbred for overlast som følge af uhensigtsmæssig affaldshåndtering.

2. I lande uden for EU

Hvis du ønsker at skille dig af med dette produkt, bedes du kontakte de lokale myndigheder og spørge dem om, hvorledes produktet kasseres korrekt.

B. Oplysninger om kassering og genbrug for virksomheder.

1. Inden for EU

Hvis dette produkt bruges i forbindelse med virksomhedsdrift, og du ønsker at skille dig af med det:

Du bedes kontakte din SHARP-forhandler, som vil fortælle dig hvordan produktet kan indleveres. Du vil muligvis skulle betale for omkostningerne i forbindelse med indlevering og genbrug. Små produkter (i små mængder) kan muligvis afleveres på den lokale genbrugsplads.

2. I lande uden for EU

Hvis du ønsker at skille dig af med dette produkt, bedes du kontakte de lokale myndigheder og spørge dem, hvordledes produktet kasseres korrekt.

Obs: Produktet vil have dette symbol. Det betyder at der er tale om elektrisk eller elektronisk udstyr som ikke bør blandes med det almindelige husholdnings-affald. Der findes et særskilt genbrugssystem til sådanne produkter.

A. Hävitysohjeet käyttäjille (yksityiset kotitaloudet)

1. Euroopan unionissa

Huomio: Jos haluat hävittää tämän laitteen, älä käytä tavallista jätesäiliötä.

Käytetyt sähkö- ja elektroniikkalaitteet pitää hävittää erikseen noudattaen lainsäädäntöä, joka takaa käytettyjen sähkö- ja elektroniikkalaitteiden oikean käsittelyn, keräämisen ja kierrättämisen.

Jäsenvaltioiden täytäntöönpanoa seuraten yksityiset kotitaloudet EU:n jäsenvaltioissa voivat palauttaa käytetyt sähkö- ja elektroniikkalaitteet määrättyihin keräyspaikkoihin ilmaiseksi*. Joissakin maissa* paikalliset vähittäismyyjät voivat myös ottaa vastaan vanhan tuotteen ilmaiseksi, jos asiakas ostaa vastaavan uuden tuotteen.
*) Pyydä lisätietoja paikallisviranomaisilta.

Jos käytetyissä sähkö- tai elektroniikkalaitteissa käytetään paristoja tai akkuja, hävitä nämä tuotteet etukäteen erikseen paikallisten säädösten mukaisesti.

Hävittämällä tuotteen asiamukaisesti, autat varmistamaan, että jätteet käsitellään, kerätään ja kierrätetään asianmukaisella tavalla. Näin vältytään haitallisilta ympäristö- ja terveysvaikutuksilta, joita saattaa olla seuraamuksena jätteen epäasianmukaisesta käsittelystä.

2. Muissa maissa EU:n ulkopuolella

Jos haluat hävittää tuotteen, ota yhteys paikallisiin viranomaisiin ja pyydä ohjeita tuotteen asianmukaiseen hävittämiseen.

B. Hävitysohjeet yrityskäyttäjille.

1. Euroopan unionissa

Jos tuotetta on käytetty yrityskäytössä, ja haluat hävittää sen,

ota yhteys SHARP-jälleenmyyjään, joka antaa sinulle lisäohjeita tai ottaa tuotteen vastaan. Sinulta saatetaan veloittaa tuotteen vastaanottamisesta ja kierrätyksestä johtuvat kustannukset. Paikalliset keräyspisteet saattavat ottaa vastaan pienet tuotteet (ja pienet määrät).

2. Muissa maissa EU:n ulkopuolella

Jos haluat hävittää tuotteen, ota yhteys paikallisiin viranomaisiin ja pyydä ohjeita tuotteen asianmukaiseen hävittämiseen.

Huomio: Tuote on merkitty tällä symbolilla. Tämä tarkoittaa, että käytettyjä sähkö- ja elektroniikkalaitteita ei saa sekoittaa kotitalouden yleisjätteiden kanssa. Näille tuotteille on olemassa erillinen keräysjärjestelmä.

A. Informasjon om gjenvinning og gjenbruk for brukere (private husholdninger)

1. I EU - land

Obs: Hvis du ønsker og gjenvinne dette apparatet, bør du ikke kaste dette i en alminnelig søppelkasse.

Brukt elektrisk og elektronisk utstyr skal behandles i overensstemmelse med lov om korrekt behandling og gjenbruk av elektrisk og elektronisk utstyr.

Som følge av EU-medlemslandenes implementering av denne lov, har private husstander i EU rett til og sende inn elektrisk og elektronisk utstyr på angitte gjenvinningsstasjoner. I noen land* er det muligens gratis og levere inn det brukte produktet hos den lokale forhandler hvis du kjøper et tilsvarende produkt.
*) Kontakt de lokale myndigheter hvis du ønsker ytterligere informasjon.

Hvis ditt brukte elektriske eller elektroniske utstyr inneholder batterier eller akkumulatorer, skal disse håndteres separat i henhold til gjeldende miljøforskrifter før du levere inn utstyret.

Ved å håndtere produktet i henhold til disse forskrifter, vil du være med på og sikre at vårt avfall behandles og gjenbrukes riktig. Dermed utsettes verken miljøet eller vår helse for overlast som følge av uhensiktsmessige avfallshåndteringer.

2. I land utenfor EU

Hvis du ønsker og kvitte deg med dette produktet, bes du kontakte de lokale myndigheter og spørre dem om hvordan produktet gjenvinnes korrekt.

B. Informasjon om gjenvinning og gjenbruk for virksomheter.

1. Innenfor EU

Hvis dette produktet brukes i forbindelse med virksomhetens drift, og du ønsker å kvitte deg med det:

Kontakt din SHARP-forhandler som vil fortelle deg hvordan produktet kan innleveres. Du vil muligens måtte betale for omkostningene i forbindelse med innlevering og gjenbruk. Små produkter (i små mengder) kan muligens leveres på din lokale gjenvinningsstasjon.

2. I land utenfor EU

Hvis du ønsker og kvitte deg med dette produktet, bes du kontakte de lokale myndigheter og spørre dem om hvordan produktet gjenvinnes korrekt.

Obs: Produktet vil ha dette symbolet. Det betyr at det er snakk om elektrisk eller elektronisk utstyr som ikke bør blandes med alminnelige husholdningsavfall. Det finnes et separat gjennbrukssystem til slike produkter.

A. Informacija vartotojams apie gaminių išmetimą (privatiems namų ūkiams)

1. Europos Sąjungoje

Dėmesio: Šios įrangos negalima mesti į įprastinius šiukšlių konteinerius!

Naudota elektrinė ir elektroninė įranga turi būti apdorojama atskirai, laikantis teisės aktų, kurie reikalauja tinkamai apdoroti, panaudoti ir perdirbti elektrinę ir elektroninę įrangą.

Po atitinkamų teisės aktų įgyvendinimo valstybėse narėse privatūs ES šalių ūkiai gali nemokamai grąžinti naudotą elektrinę arba elektroninę įrangą paskirtosioms surinkimo įmonėms*. Kai kuriose šalyse* vietiniai mažmenininkai taip pat gali nemokamai priimti iš jūsų seną gaminį, jei perkate panašų naują.
*) Jei reikia daugiau informacijos, kreipkitės į vietos institucijas.

Jei jūsų naudotoje elektrinėje ar elektroninėje įrangoje yra baterijų ar akumuliatorių, prieš tai utilizuokite juos atskirai, laikydamiesi šalyje galiojančių reikalavimų.

Tinkamai išmesdami gaminį padėsite užtikrinti, kad atliekos būtų reikiamai apdorojamos, panaudojamos ir perdirbamos saugant aplinką ir žmonių sveikatą nuo neigiamo poveikio, kuris kiltų netinkamai elgiantis su atliekomis.

2. Ne ES šalyse

Jei norite išmesti šį gaminį, kreipkitės į vietos institucijas ir prašykite nurodyti tinkamą išmetimo būdą.

B. Informacija apie gaminių išmetimą verslo vartotojams.

1. Europos Sąjungoje

Jei norite išmesti gaminį, naudotą verslo tikslais:

Kreipkitės į savo SHARP atstovą, kuris informuos jus apie gaminio grąžinimą. Jums gali tekti padengti išlaidas, susijusias su produkto grąžinimu ir perdirbimu. Nedidelius gaminius (nedidelius jų kiekius) gali priimti vietinė surinkimo įmonė.

2. Ne ES šalyse

Jei norite išmesti šį gaminį, kreipkitės į vietos institucijas ir prašykite nurodyti tinkamą išmetimo būdą.

Dėmesio: Jūsų gaminys pažymėtas šiuo simboliu. Tai reiškia, kad naudotų elektrinių ir elektroninių gaminių negalima išmesti į įprastinių buitinių atliekų konteinerius. Tokiems gaminiams taikoma atskira surinkimo sistema.

A. Informācija lietotājiem par izmešanu (privātās mājsaimniecības)

1. Eiropas Savienībā

Uzmanību! Ja vēlaties izmest šo ierīci, lūdzu, neizmantojiet šim nolūkam parasto atkritumu konteineri!

Lietotas elektriskās un elektroniskās ierīces ir jāapstrādā atsevišķi un saskaņā ar likumdošanas aktiem, kas nosaka lietotu elektrisku un elektronisku ierīču īpašu apstrādi, pārstrādi un atkārtotu izmantošanu.

Pēc noteikumu ieviešanas, ES dalībvalstu privātās mājsaimniecības var nodot savas lietotās elektriskās un elektroniskās ierīces speciāli tam paredzētos savākšanas punktos bez maksas*. Dažās valstīs* arī vietējais izplatītājs var pieņemt atpakaļ nolietotās ierīces bez maksas, ja jūs iegādāties tai līdzīgu jaunu ierīci.

*) Lūdzu, sazinieties ar savu vietējo kompetento institūciju detalizētākas informācijas saņemšanai.

Ja jūsu lietotai elektriskai vai elektroniskai ierīcei ir baterijas vai akumulatori, lūdzu, izmetiet tos atsevišķi jau iepriekš, saskaņā ar spēkā esošajiem vietējiem noteikumiem.

Pareizi utilizējot šo ierīci, jūs palīdzēsiet nodrošināt pareizu atkritumu apstrādi, pārstrādi un atkārtotu izmantošanu, un tādējādi novērsīsiet iespējamo negatīvo ietekmi uz vidi un cilvēku veselību, ko izraisītu nepareiza atkritumu apsaimniekošana.

2. Citās valstīs ārpus ES

Ja vēlaties izmest šo izstrādājumu, lūdzu, sazinieties ar vietējo kompetento institūciju, lai noskaidrotu pareizo izmešanas metodi.

B. Informācija par izmešanu (korporatīviem lietotājiem).

1. Eiropas Savienībā

Ja produktu izmanto korporatīviem mērķiem, un jūs vēlaties to izmest:

Lūdzu, sazinieties ar vietējo SHARP izplatītāju, kurš jūs informēs par izstrādājuma atpakaļ pieņemšanas kārtību. Jums var nākties apmaksāt izdevumus, kas radušies, par izstrādājumu pieņemšanu un pārstrādi. Iespējams, ka nelielus izstrādājumus (un nelielā apjomā) var nodot vietējā savākšanas punktā.

2. Citās valstīs ārpus ES

Ja vēlaties šo izstrādājumu izmest, lūdzu, sazinieties ar vietējo kompetento institūciju, lai noskaidrotu pareizo izmešanas metodi.

Uzmanību! Uz jūsu ierīces redzams šāds simbols. Tas nozīmē, ka lietotas elektriskas un elektroniskas ierīces nedrīkst jaukt kopā ar pārējiem atkritumiem. Šīm ierīcēm pastāv atsevišķa savākšanas sistēma.

A. Kasutajainfo seadmete äraviskamise kohta (eramajapidamistele)

1. Euroopa Liidus

Tähelepanu: kui soovite seadmest vabaneda, palun ärge visake seda tavalisse prügikasti!

Kasutatud elektri- ja elektronseadmeid tuleb käidelda eraldi ja vastavalt õigusaktidele, mis nõuavad elektri- ja elektronseadmete õiget käitlust, taaskasutust ja ringlussevõttu.

Pärast õigusaktide rakendamist liikmesriikides võivad ELi eramajapidamised tagastada oma kasutatud elektri- ja elektronseadmed tasuta selleks määratud kogumispunktidesse*. Mõnedes riikides* võib kohalik jaemüüja vana toote tasuta tagasi võtta ka siis, kui ostate sarnase uue toote.
*) Palun võtke täpsustamiseks ühendust oma kohaliku asutusega.

Kui teie kasutatud elektri- või elektronseadmel on patareid või akud, palun vabanege neist eelnevalt vastavalt kohalikele nõuetele.

Selle toote korrektse kõrvaldamisega aitate tagada jäätmete nõuetekohase käitluse, taaskasutuse ja ringlussevõtu ning seega vältida võimalikke kahjulikke mõjusid keskkonnale ja inimeste tervisele, mida jäätmete vale käitlus vastasel juhul kaasa võiks tuua.

2. Muudes riikides väljaspool ELi

Kui soovite sellest tootest vabaneda, võtke palun ühendust kohalike asutustega ja selgitage välja õige kõrvaldamisviis.

B. Info seadmete äraviskamise kohta äriklientidele.

1. Euroopa Liidus

Kui toodet kasutatakse ärilistel eesmärkidel ja te soovite sellest vabaneda:

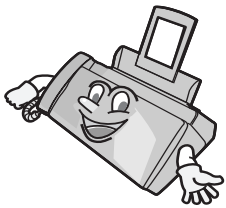
palun võtke ühendust SHARPi toodete vahendajaga, kes teavitab teid toote tagastamisvõimalustest. Võimalik, et teil tuleb tasuda toote tagastamise ja ringlussevõtuga kaasnevad kulud. Väikesemõõdulisi tooteid (ja väikeses koguses) võidakse vastu võtta ka teie kohalikus kogumispunktis.

2. Muudes riikides väljaspool ELi

Kui soovite sellest tootest vabaneda, palun võtke ühendust kohalike asutustega ja selgitage välja õige kõrvaldamisviis.

Tähelepanu: Teie toode on tähistatud selle sümboliga. See tähendab, et kasutatud elektri- ja elektronseadmeid ei tohiks ära visata koos tavaliste olmejäätmetega. Nende toodete jaoks on eraldi kogumissüsteem.

Introduction



Welcome, and thank you for choosing a SHARP inkjet fax machine! The features and specifications of your inkjet fax are shown below.

Print cartridge yield* (at 4% coverage)**	Initial cartridge Quality mode OFF: Approx. 300 A4 pages Quality mode ON: Approx. 200 A4 pages Replacement cartridge: SHARP **UX-C70B** Quality mode OFF: Approx. 600 A4 pages Quality mode ON: Approx. 400 A4 pages
Paper tray capacity	Approx. 100 A4-size sheets (at room temperature; maximum stack height should not be higher than the line on the tray)
Recording system	Thermal inkjet
Print resolution	600 × 600 dpi
Effective printing width	203 mm max.
Memory size**	448 KB (approx. 24 average pages with ECM turned off)
Modem speed	14,400 bps with auto fallback to lower speeds.
Transmission time**	Approx. 6 seconds (only when ECM is on)
Compatibility	ITU-T (CCITT) G3 mode
Compression scheme	MR, MH, MMR
Automatic dialling	30 numbers
Telephone function	Yes (cannot be used if power fails)

*Quality mode is initially turned off. To turn on Quality mode, see page 21.

**Based on Sharp Standard Chart at standard resolution, excluding time for protocol signals (i.e., ITU-T phase C time only).

Applicable telephone line	Public switched telephone network (TBR21) / PBX
Reception modes	TEL/FAX, TEL, FAX, A.M.
Automatic document feeder	10 sheets max. (A4, 80 g/m^2 paper)
Input document size	**Automatic feeding:** Width: 148 to 216 mm Length: 140 to 297 mm **Manual feeding:** Width: 148 to 216 mm Length: 140 to 600 mm
Effective scanning width	210 mm max.
Scanning Resolution	**Horizontal:** 8 lines/mm **Vertical:** Standard: 3.85 lines/mm Fine /Halftone: 7.7 lines/mm Super fine: 15.4 lines/mm
Halftone (grayscale)	64 levels
Contrast control	Automatic/Dark selectable
Copy function	Single/Multi/Sort (99 copies/page)
Display	16-digit LCD display
Power requirements	220-230 V AC, 50 Hz
Power consumption	Standby: 5.3 W Maximum: 35 W
Operating temperature	15 - 32°C
Humidity	25 - 80% RH
Dimensions (without attachments)	Width: 354 mm Depth: 247 mm Height: 138 mm
Weight (without attachments)	Approx. 3.2 kg

As a part of our policy of continuous improvement, SHARP reserves the right to make design and specification changes for product improvement without prior notice. The performance specification figures indicated are nominal values of production units. There may be some deviations from these values in individual units.

Important:

This fax machine is not designed for use on a line which has call waiting, call forwarding, or certain other special services offered by your telephone company. If you attempt to use the fax machine in conjunction with any of these services, you may experience errors during transmission and reception of facsimile messages.

The fax machine is not compatible with digital telephone systems.

Important safety information

Do not disassemble this machine or attempt any procedures not described in this manual. Refer all servicing to qualified service personnel.

Do not install or use the machine near water, or when you are wet. For example, do not use the machine near a bath tub, wash bowl, kitchen sink or laundry tub, in a wet basement, or near a swimming pool. Take care not to spill any liquids on the machine.

Unplug the machine from the power outlet and telephone socket and consult a qualified service representative if any of the following situations occur:
- Liquid has been spilled into the machine or the machine has been exposed to rain or water.
- The machine produces odors, smoke, or unusual noises.
- The power cord is frayed or damaged.
- The machine has been dropped or the housing damaged.

Do not allow anything to rest on the power cord, and do not install the machine where people may walk on the power cord.

This machine must only be connected to a 220-230 V, 50 Hz, earthed (2-prong) outlet. Connecting it to any other kind of outlet will damage the machine.

Never insert objects of any kind into slots or openings on the machine. This could create a risk of fire or electric shock. If an object falls into the machine that you cannot remove, unplug the machine and consult a qualified service representative.

Do not place this machine on an unstable cart, stand or table. The machine could be seriously damaged if it falls.

Never install telephone wiring during a lightning storm.

Never install telephone sockets in wet locations unless the socket is specifically designed for wet locations.

Never touch bare telephone wires or terminals unless the telephone line has been disconnected at the network interface.

Use caution when installing or modifying telephone lines.

Avoid using a telephone (other than a cordless type) during an electrical storm. There may be a remote risk of electric shock from lightning.

Do not use a telephone to report a gas leak in the vicinity of the leak.

The power outlet must be installed near the equipment and must be easily accessible.

Table of Contents

Quick Reference Guide 1

A Look at the Operation Panel 7

1. Installation 10

Unpacking Checklist 10
Attachments 11
Loading Printing Paper 14
Connecting the Power Cord 15
Installing the Print Cartridge 16
Connecting the Telephone Line Cord 23
Entering Your Name and Fax Number 25
Setting the Date and Time 27
Setting the Reception Mode 29
Flash Select Setting for PBX 31
Setting the Display Language 32
Volume Adjustment 33

2. Sending Faxes 37

Transmittable Documents 37
Loading the Document 38
Adjusting the Resolution and Contrast 40
Sending a Fax by Normal Dialling 43
Sending a Fax by Automatic Dialling 45
Batch Page Numbering 53
Sending a Fax From Memory 54

3. Receiving Faxes 57

Using TEL/FAX Mode 57
Using A.M. Mode 58
Using FAX Mode 59
Using TEL Mode 60
Optional Reception Settings 63

Substitute Reception to Memory 65

4. Making Copies 66

5. Answering Machine Connection 69

Connecting an Answering Machine 69
Using the Answering Machine Connection 70
Optional A.M. Mode Settings 71

6. Special Functions 75

Blocking Reception of Unwanted Faxes 75
PBX operations 76

7. Printing Lists 77

8. Maintenance 81

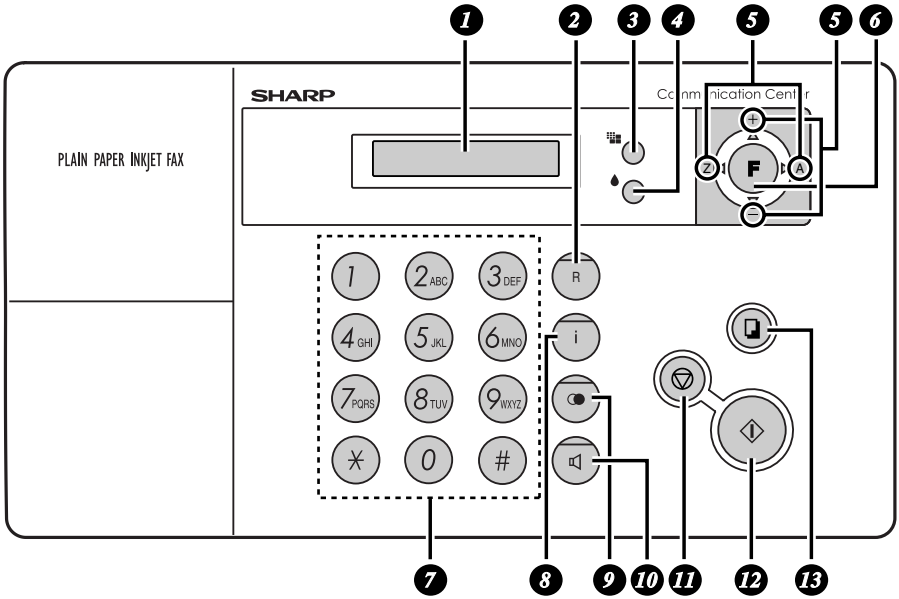
Cleaning the Machine 81
Improving Print Quality 84

9. Troubleshooting 89

Problems and Solutions 89
Messages and Signals 93
Clearing Paper Jams 96

Index 98

A Look at the Operation Panel



1 **Display**
This displays messages and prompts to help you operate the machine.

2 **R key**
If you are on a Flash-type PBX, use this key to dial out (first press the **R** key and then dial the number; page 43).

3 **Resolution key**
When a document is in the feeder, press this key to adjust the resolution for faxing or copying (page 41).

4 **Ink key**
Press this key before installing or replacing the print cartridge to move the print cartridge holder to the cartridge replacement position (page 17).

5 **Arrow keys**
Use these keys to scroll through and select settings, and to search for auto-dial numbers (page 49).

6 **Function key**
Press this key followed by the arrow keys to select special functions and settings.

7 **Number keys**
Use these keys to dial numbers, and enter numbers and letters when storing auto-dial numbers.

8 **Help key**
Press this key to print out the Help List, a quick reference guide to the operation of your fax machine.

9 **Redial key**
Press this key to redial the last number dialled (page 51).

10 **Speaker key**
Press this key to listen to the line and fax tones through the speaker when faxing a document (page 43).
Note: **This is not a speakerphone.** You must pick up the handset to talk with the other party.

11 **Stop key**
Press this key to cancel an operation before it is completed.

12 **Start/memory key**
Press this key after dialling to begin fax transmission (page 44). Press this key before dialling to send a fax through memory (page 54). The key can also be pressed in the date and time display to show the percentage of memory currently used.

13 **Copy key**
When a document is in the feeder, press this key to make a copy of the document (page 67).

Monitoring phone conversations

When speaking through the handset, you can press to allow a third person to listen to the conversation through the speaker. (To turn off the speaker, press the key again.)

To adjust the volume of the speaker when monitoring a conversation, press or (the volume reverts to the lowest setting each time the handset is replaced).

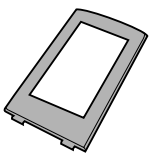
Note that **the speaker cannot be used for speaking**; it is only for listening.

To avoid feedback (a loud howling sound), be sure to turn off the speaker (press once again) before you replace the handset.

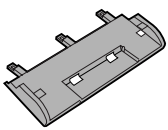
1. Installation

Unpacking Checklist

Paper tray extension



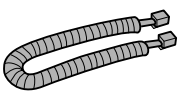
Paper tray



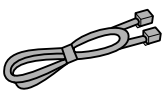
Print cartridge

Handset

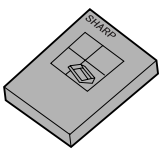
Handset cord



Telephone line cord

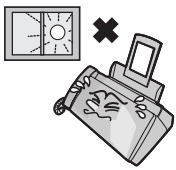


Operation manual

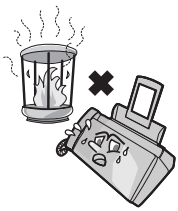


Attachments

Points to keep in mind when setting up

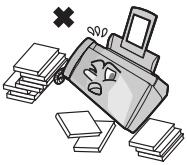


Do not place the machine in direct sunlight.



Do not place the machine near heaters or air conditioners.

Keep dust away from the machine.

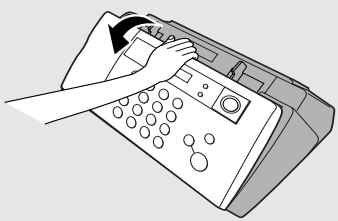


Keep the area around the machine clear.

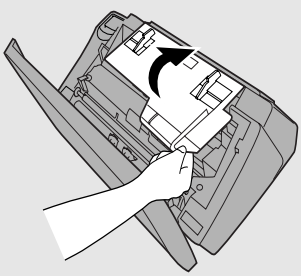
About condensation
If the machine is moved from a cold to a warm place, it is possible that condensation may form on the scanning glass, preventing proper scanning of documents for transmission. To remove the condensation, turn on the power and wait approximately two hours before using the machine.

Removing the packing tape

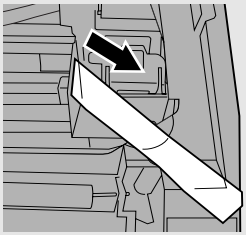
1 **Open the operation panel.**



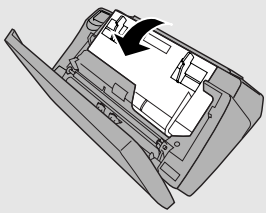
2 **Open the print compartment cover.**

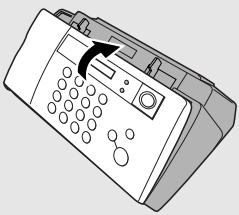


3 **Remove the tape.**



4 **Close the print compartment cover and then the operation panel.**

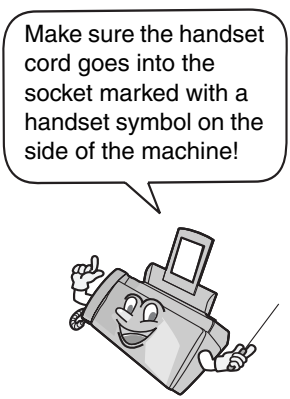


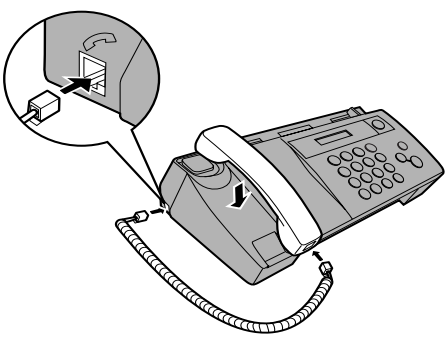


Connecting the handset

Connect the handset as shown and place it on the handset rest.

- The ends of the handset cord are identical, so they will go into either socket.

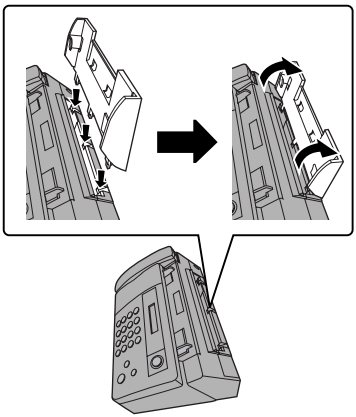




Use the handset to make ordinary phone calls, or to transmit and receive faxes manually.

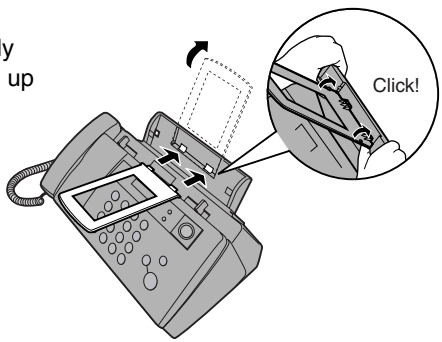
Attaching the paper tray

Attach the paper tray.



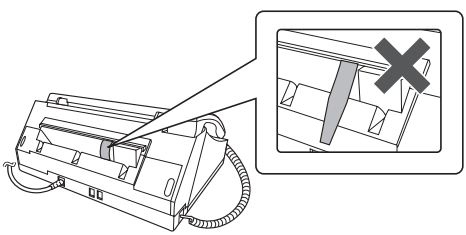
Attach the paper tray extension.

Insert horizontally and rotate up



Note: The paper tray extension has a top side and a bottom side. If the tabs do not go into the holes, turn the support over.

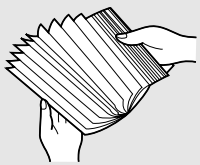
Caution!
Do not pull out the black plastic strip shown below. If the strip is pulled out, paper will not feed correctly.



Loading Printing Paper

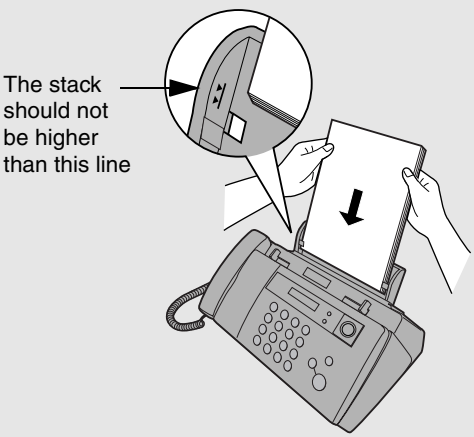
You can load up to 100 sheets of A4-size paper (60 - 80 g/m^2) in the paper tray (at room temperature; maximum stack height should not be higher than the line on the tray).

1 **Fan the paper, and then tap the edge against a flat surface to even the stack. Make sure the stack edges are even.**



2 **Insert the stack of paper into the tray, *PRINT SIDE UP*.**

- If paper remains in the tray, take it out and combine it into a single stack with the new paper.
- Be sure to load the paper so that printing takes place on the **print** side of the paper. Printing on the reverse side may result in poor print quality.
- ***GENTLY LOAD PAPER INTO THE PAPER TRAY.***
- ***DO NOT FORCE IT DOWN INTO THE FEED SLOT.***



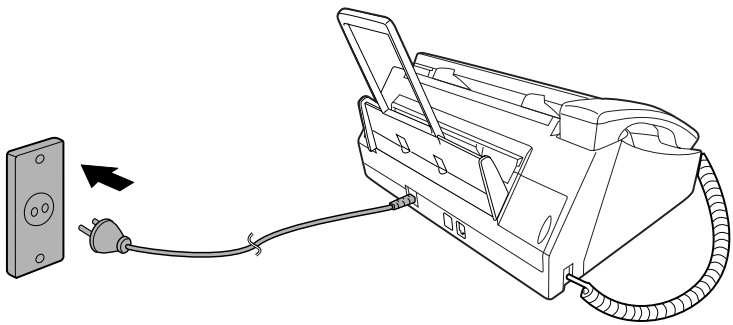
Note: Do not use paper that has already been printed on, or paper that is curled.

Connecting the Power Cord

Plug the power cord into a 220-230 V, 50 Hz, earthed AC (2-prong) outlet.

Caution!

- **Make sure you have removed all of the packing tape before plugging in the power cord** (see page 11). Plugging in the power cord without doing so may damage the machine.
- The power outlet must be installed near the equipment and must be easily accessible.



The machine does not have a power on/off switch, so the power is turned on and off by simply plugging in or unplugging the power cord.

"CHECK CARTRIDGE" normally appears in the display the first time you plug in the machine. This message appears until you install the print cartridge.

Note: If your area experiences a high incidence of lightning or power surges, we recommend that you install surge protectors for the power and telephone lines. Surge protectors can be purchased at most telephone specialty stores.

Installing the Print Cartridge

Follow these steps to install or replace the print cartridge.

- When replacing the print cartridge, be sure to use a **SHARP UX-C70B** cartridge.

Print cartridge yield (at 4% coverage)

Initial cartridge
Quality mode OFF: Approx. 300 A4 pages
Quality mode ON: Approx. 200 A4 pages

Replacement cartridge (SHARP UX-C70B)
Quality mode OFF: Approx. 600 A4 pages
Quality mode ON: Approx. 400 A4 pages

Quality mode is initially turned off. To turn on Quality mode, see page 21.

Caution!
Do not open the print compartment cover or insert your hand in the machine while it is printing.

Note: Keep print cartridges sealed in their packages until you are ready to install them. It is recommended that you do not use a cartridge that has been left unused for a long time after opening, as the print quality may be considerably degraded.

- Make sure the machine's power cord is plugged in and paper is loaded before installing or replacing the print cartridge.
- If a document is inserted in the feeder, remove the document before installing or replacing the print cartridge (see page 39).

If PRINTER ERROR or PRINTER ERROR/CHECK PAPER appears...
In the event that the display shows either of the above messages, you must clear the error before installing the print cartridge. The error can usually be cleared by pressing , or if a paper jam has occurred, by removing the paper jam (see page 97).

1 **Press ◯.**

Display:

REPLACE INK &

PRESS INK KEY

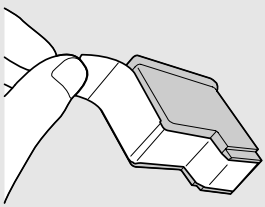
- Make sure the handset is on its cradle. If the handset is not on the cradle, pressing ◯ will have no effect.
- The print cartridge holder moves to the cartridge replacement position.

2 **Open the operation panel.**

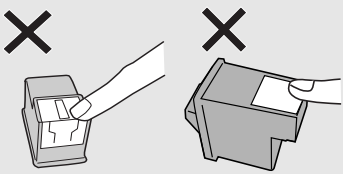
3 **Open the print compartment cover.**

4 **Remove *only* the tape from the new cartridge.**

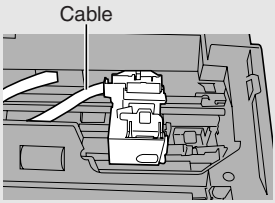
- **Important:** Make sure you remove all of the tape.



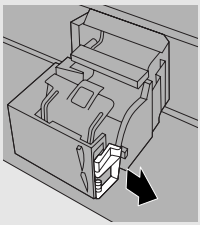
- **CAUTION! DO NOT** touch the gold contact area on the cartridge.



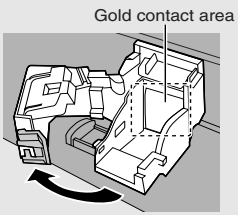
5 **Make sure the cartridge holder has moved slightly away from the right side of the compartment, and then pull the green lever and open the cartridge holder cover.**



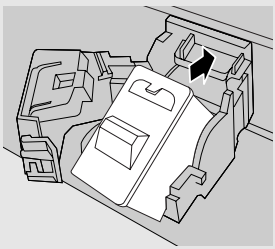
- If you are replacing the cartridge, remove the old cartridge. If you are going to use the old cartridge again, place it in an air-tight container.
- **CAUTION! DO NOT** touch the contact area inside the cartridge holder, or pull on the cable that is connected to the cartridge holder.



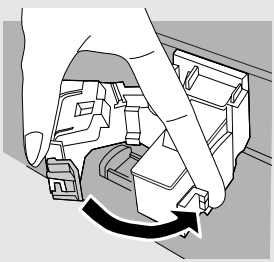
Note: If the print compartment cover is left open for approximately 30 minutes with a cartridge installed, the cartridge will automatically return to its home position. To make the cartridge return to the cartridge replacement position when this has happened, press .



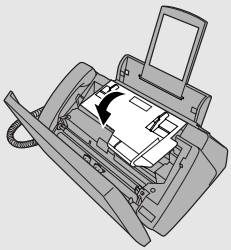
6 **Insert the new print cartridge into the cartridge holder.**



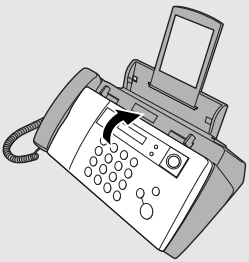
7 **Place your index finger on the tab as shown and close the cartridge holder cover with your thumb. Make sure the cover clicks into place.**



8 **Close the print compartment cover.**



9 **Close the operation panel, pressing down firmly to make sure it clicks into place.**



Display:

REPLACE INK &

PRESS INK KEY

10 **Press ◯ to make the print cartridge holder return to its home position.**

CHANGE CARTRIDGE

1=NEW, 2=OLD

11 **Press (1) (NEW) if the cartridge you installed is new.**

Press (2 ABC) (OLD) if the cartridge you installed is old.

Display when “NEW” is selected:

NEW CART. OK?

OK: PRESS START

12 **Press** ◇. .

If you selected "OLD" in the previous step, this completes the installation procedure. (Note: If you find that print quality is not satisfactory after reinstalling the old cartridge, align the cartridge as explained on page 84.)

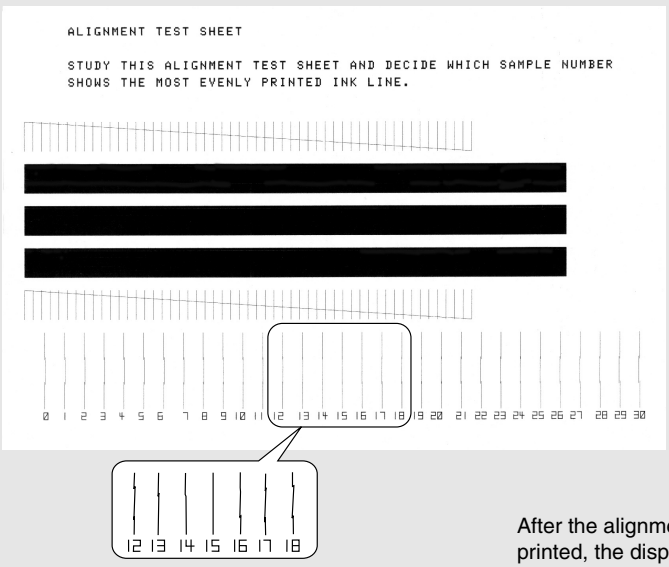
If you selected "NEW", the display will show the alternating messages at right. Continue with the following steps to align the print cartridge.

Display when "NEW" is selected:

ALIGN CARTRIDGE
1=PRINT,2=SET

13 **Press** 1 **to print an alignment page. (To enter an alignment value without printing an alignment page, press** 2 ABC **.)**

14 **In the alignment page that the machine prints, locate the line that comes closest to forming a completely straight line.**


ALIGNMENT TEST SHEET
STUDY THIS ALIGNMENT TEST SHEET AND DECIDE WHICH SAMPLE NUMBER SHOWS THE MOST EVENLY PRINTED INK LINE.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
12 13 14 15 16 17 18

In this example, "15" comes closest to forming a straight line.

After the alignment page is printed, the display shows:

ENTER (0-30) 15

15 **Press the number keys to enter the number of the straightest line.**

Example: (1) (5 JKL)

- If you make a mistake, press (Stop) and then repeat the entry.

16 **Press (Start).**

- This completes the alignment procedure.

Note: If at any time the display shows the alternating messages at right, check the printing paper. If the tray is empty, add paper. If there is paper in the tray, take it out and then reinsert it.

When you are finished, press (Start).

ADD PAPER &
PRESS START KEY

Quality mode (using more/less ink)

If you prefer a higher quality image when printing faxes and copies, turn on Quality mode. If you wish to use less ink or speed up ink drying time, turn off Quality mode.

♦ Quality mode is initially turned off.

1 **Press (F) once and (+) 3 times.**

Display:

PRINT SET-UP ▲▼

2 **Press (▷) once and (−) twice.**

QUALITY MODE ▲▼

3 **Press (▷) once.**

1=ON, 2=OFF

4 **Press (1) to turn on Quality mode, or (2 ABC) to turn it off.**

The display briefly shows your selection, then:

HQ FAX PRINT ▲▼

5 **Press (⏹) to return to the date and time display.**

High-quality fax print setting (fast/slow printing of faxes)

The high-quality fax print setting controls the speed at which faxes are printed. If you prefer a higher quality image at a slower printing speed, turn on this setting. If you prefer a faster printing speed over image quality, turn off the setting.

Important: This setting is only effective when Quality mode (page 21) is turned on.

Note: This setting only affects the printing speed. It does not affect the amount of ink used.

♦ The high-quality fax print setting is initially turned on.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:

PRINT SET-UP ▲▼

2 **Press ▷A once and ▽ 3 times.**

HQ FAX PRINT ▲▼

3 **Press ▷A once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press (1) to turn on high quality fax print, or (2 ABC) to turn it off.**

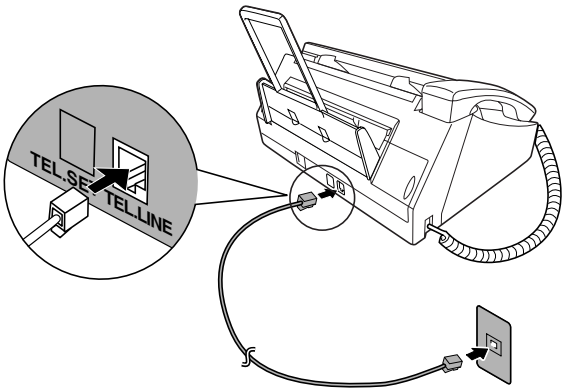
The display briefly shows your selection, then:

HQ COPY ▲▼

5 **Press (⏹) to return to the date and time display.**

Connecting the Telephone Line Cord

Insert one end of the line cord into the socket on the back of the machine marked **TEL. LINE**. Insert the other end into a wall telephone socket.



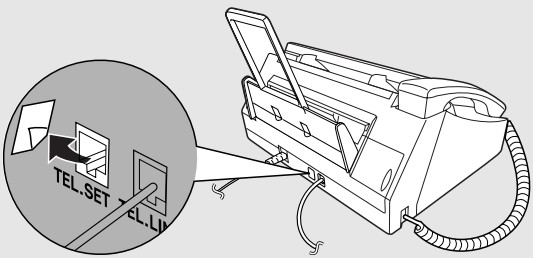
Be sure to insert the line into the **TEL. LINE** socket. **Do not** insert it into the **TEL. SET** socket!

Extension phone (optional)

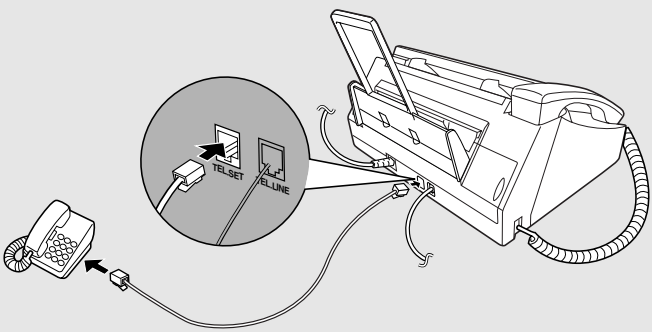
If desired, you can connect an extension phone to the **TEL. SET** socket on the fax machine.

♦ To connect an answering machine to the fax machine, see page 69.

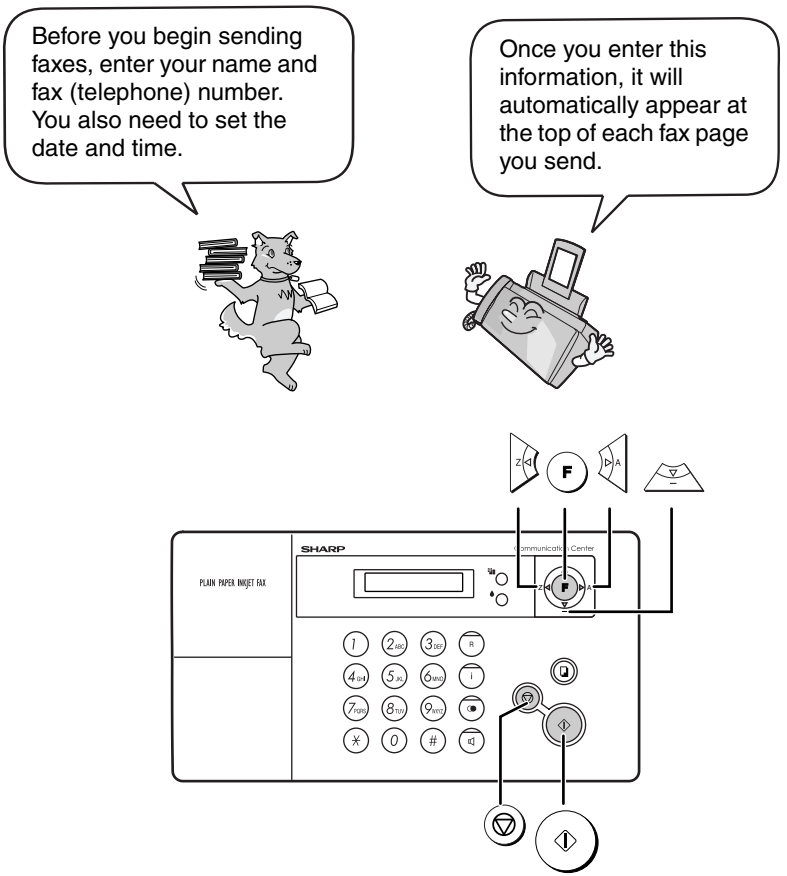
1 **Remove the seal covering the TEL. SET socket.**



2 **Connect the extension phone line to the TEL. SET socket.**



Entering Your Name and Fax Number


Before you begin sending faxes, enter your name and fax (telephone) number. You also need to set the date and time.
Once you enter this information, it will automatically appear at the top of each fax page you send.
F
SHARP
PLAIN PAPER INKJET FAX

1 **Press** (F) **once and** (▽) **twice.**

Display:

ENTRY MODE ▲▼

2 **Press** (▷A) **once.**

OWN NUMBER SET ▲▼

3 **Press** (▷A) **once.**

ENTER FAX #

4 **Enter your fax number by pressing the number keys (max. 20 digits).**

- To insert a space between digits, press (#). To enter "+", press (✳).
- To clear a mistake, press (C).

5 **Press (◇).**

6 **Enter your name by pressing number keys for each letter as shown in the chart below. Up to 24 characters can be entered.**

Example: SHARP = 7777 44 2 777 (▷A) 7

SPACE = (1)	G = (4GHI)	N = (6MNO)(6MNO)	U = (8TUV)(8TUV)
A = (2ABC)	H = (4GHI)(4GHI)	O = (6MNO)(6MNO)(6MNO)	V = (8TUV)(8TUV)(8TUV)
B = (2ABC)(2ABC)	I = (4GHI)(4GHI)(4GHI)	P = (7PQRS)	W = (9WXYZ)
C = (2ABC)(2ABC)(2ABC)	J = (5JKL)	Q = (7PQRS)(7PQRS)	X = (9WXYZ)(9WXYZ)
D = (3DEF)	K = (5JKL)(5JKL)	R = (7PQRS)(7PQRS)(7PQRS)	Y = (9WXYZ)(9WXYZ)(9WXYZ)
E = (3DEF)(3DEF)	L = (5JKL)(5JKL)(5JKL)	S = (7PQRS)(7PQRS)(7PQRS)(7PQRS)	Z = (9WXYZ)(9WXYZ)(9WXYZ)(9WXYZ)
F = (3DEF)(3DEF)(3DEF)	M = (6MNO)	T = (8TUV)	

- To enter two letters in succession that require the same key, press (▷A) after entering the first letter.
- To clear a mistake, press (C).
- To enter a lower case letter, continue pressing the key for the letter until the lower case letter appears. To enter one of the following symbols, press (#) or (✳) repeatedly: . / ! " # $ % & ' ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ←

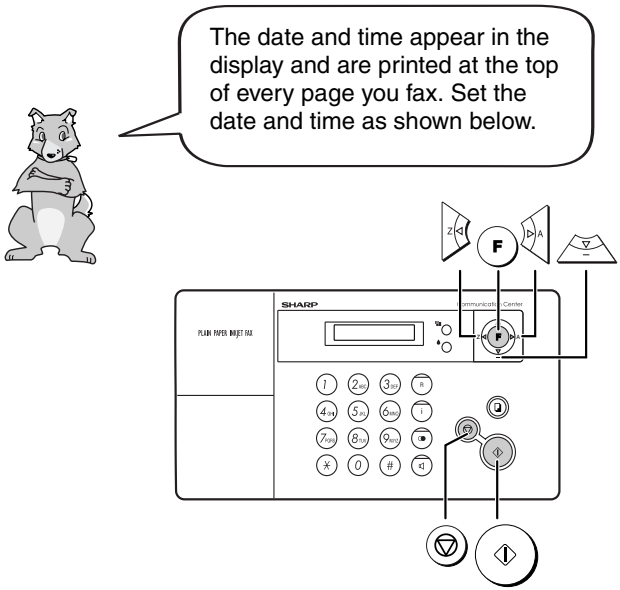
7 **Press (◇).**

Display:

DATE&TIME SET ▲▼

8 **Press (⏻) to return to the date and time display.**

Setting the Date and Time


The date and time appear in the display and are printed at the top of every page you fax. Set the date and time as shown below.
F
SHARP

1 **Press (F) once and ▽ twice.**

Display:

ENTRY MODE ▲▼

2 **Press ▷A once and ▽ once.**

DATE&TIME SET ▲▼

3 **Press ▷A once.**

The currently set date appears (example):

DATE 15-08-2005

4 **Enter a two-digit number for the day ("01" to "31").**

Example: the 5th (0) (5 JKL)

→ DATE 05-08-2005

- To correct a mistake, press ◁Z to move the cursor back to the mistake and then enter the correct number.

5 **Enter a two-digit number for the month (“01” for January, “02” for February, “12” for December, etc.).**

Example: January 0 1 → DATE 05-01-2005

6 **Enter the year (four digits).**

Example: 2005 2 0 0 5 → The currently set time appears (example): TIME 12:19

7 **Enter a two-digit number for the hour (“00” to “23”) and a two-digit number for the minute (“00” to “59”).**

Example: 9:25 0 9 2 5 → 05-JAN 09:25

8 **Press** ◇ **to start the clock.** → ANTI JUNK #

9 **Press** ▽ **to return to the date and time display.**

Note: The time setting will change automatically at the beginning and end of summertime.

Setting the Reception Mode

The machine has four modes for receiving incoming faxes:

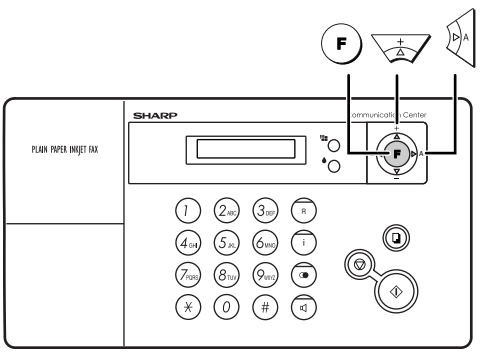
FAX mode:
Select this mode when you only want to receive faxes on your line. The fax machine will automatically answer all calls and receive incoming faxes.

TEL mode:
This mode is the most convenient for receiving phone calls. Faxes can also be received; however, all calls must first be answered by picking up the fax's handset or an extension phone connected to the same line.

TEL/FAX mode:
This mode is convenient for receiving both faxes and voice calls. When a call comes in, the fax will detect whether it is a voice call (including manually dialled faxes), or an automatically dialled fax. If it is a voice call, the fax will make a special ringing sound to alert you to answer. If it is an automatically dialled fax, reception will begin automatically.

A.M. ( ) **mode:**
Use this mode only if you have connected an answering machine to the fax (see Chapter 5). Select this mode when you go out to receive voice messages in your answering machine and faxes on your fax machine.

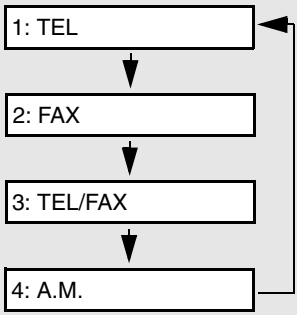
Setting the reception mode



1 **Press (F) once and ▲ once.**

Display:
RECEPTION MODE ▲▼

2 **Press** ▷A **once.**



3 **Press the number key of the desired reception mode:**

1 **: TEL mode**
2 ABC **: FAX mode**
3 DEF **: TEL/FAX mode**
4 GHI **: A.M. mode**

- The display will revert to the date and time display. The selected reception mode will appear to the right of the time.
  Note: "T/F" will appear when TEL/FAX mode is selected, and " " will appear when A.M. mode is selected:

10-MAY 10:35 T/F

10-MAY 10:35

For more information on receiving faxes in FAX, TEL and TEL/FAX modes, see Chapter 3. For more information on using A.M. mode, see Chapter 5.

Flash Select Setting for PBX

Note: This setting is normally only used in Germany. In other countries, you can try changing the setting if you encounter difficulty with the default setting.

If your fax machine is connected to a PBX and the PBX uses the “Flash” method to connect to an outside line, you must select the appropriate Flash Select setting depending on whether your PBX line is a normal telephone line or a high-speed line.

1	**Press (F) once and ▽ 3 times.**	Display: OPTION SETTING ▲▼
2	**Press ▷A once and △ 6 times.**	FLASH SELECT ▲▼
3	**Press ▷A once.**	1: SHORT TIME
4	**Select (1) (SHORT TIME) if your PBX line is a normal telephone line.** **Select (2 ABC) (LONG TIME) if your PBX line is a high-speed line.**	The display briefly shows your selection, then: FAX SIGNAL RX ▲▼
5	**Press (▽) to return to the date and time display.**	

Setting the Display Language

If desired, you can change the language used in the display, reports and lists. Press the keys on the operation panel as follows:

1 **Press** (F) **once and** **3 times.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼▶

2 **Press** **once and** **7 times.**

LANGUAGE ▲▼▶

3 **Press** **once.**

4 **Press** **or** **until the desired language appears in the display.**

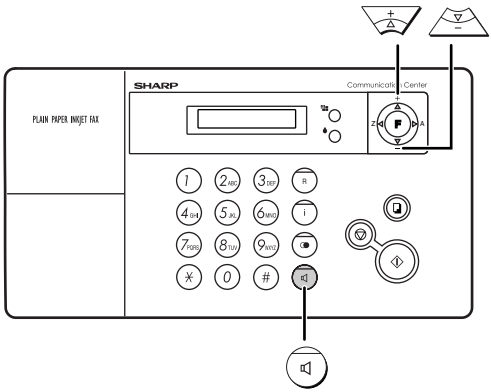
5 **Press** **.**

- The machine will beep and the display will change to the selected language.

6 **Press** **to return to the date and time display.**

Volume Adjustment

You can adjust the volume of the speaker and ringer using the up and down arrow keys.



Speaker

1 **Press** .

2 **Press or to select the desired volume level.**

- Press again to turn off the speaker.

Display:

SPEAKER: HIGH

SPEAKER: MIDDLE

SPEAKER: LOW

Ringer

1 **Press** **or** **to select the desired volume level.**
(Make sure **has not been pressed and a document is not loaded in the feeder.)**

- The ringer will ring once at the selected level.

Display:

RINGER: HIGH
↕
RINGER: MIDDLE
↕
RINGER: LOW
↕
RINGER: OFF OK ?

2 **If you selected RINGER: OFF OK ? to turn off the ringer, press** **.**

Note: When the reception mode is set to TEL, the ringer will still ring at LOW if turned off.

Error beep off

The machine normally sounds three beeps to alert you when an error occurs during transmission, reception, or copying. The machine also sounds a double-beep when you press an invalid key on the operation panel. If you wish to turn off the error beep, follow the steps below.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ▷A once and + 3 times.**

ERROR BEEP ▲▼

3 **Press ▷A once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press (1) to turn on the error beep or (2 ABC) to turn off the error beep.**

The display briefly shows your selection, then:
END BEEP ▲▼

5 **Press (⊘) to return to the date and time display.**

End beep off

The fax machine normally sounds one long beep when transmission, reception, or copying ends normally. If you wish to turn off the end beep, follow the steps below.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ▷A once and + twice.**

END BEEP ▲▼

3 **Press** **once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press** (1) **to turn on the end beep or**

(2 ABC) **to turn off the end beep.**

The display briefly shows your selection, then:

KEY TONE ▲▼

5 **Press** (STOP) **to return to the date and time display.**

Key tone off

The fax machine normally sounds a beep (key tone) each time you press a key on the operation panel. If you wish to turn off the key tone, follow the steps below.

1 **Press** (F) **once and** **3 times.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼

2 **Press** **once and** **once.**

KEY TONE ▲▼

3 **Press** **once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press** (1) **to turn on the key tone or**

(2 ABC) **to turn off the key tone.**

The display briefly shows your selection, then:

FINE PRIORITY ▲▼

5 **Press** (STOP) **to return to the date and time display.**

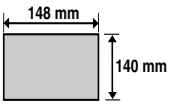
2. Sending Faxes

Transmittable Documents

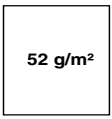
Size and weight

Minimum document size:

Minimum size



Minimum weight



Maximum document size:

The maximum size and weight of documents that you can load in the document feeder depend on how many sheets you load.

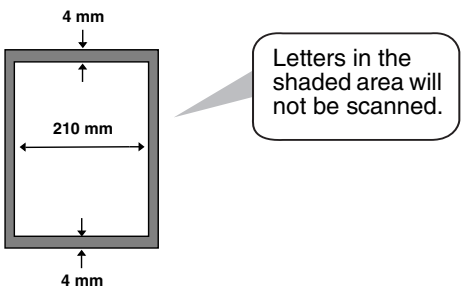
10 sheets at once:

Size: A4
(210 x 297 mm)
Weight: 80 g/m^2

1 sheet at a time (manual feeding):

Size: 210 x 600 mm
Weight: 157 g/m^2

Letters or graphics within 4 mm of the top and bottom edges of a document will not be scanned.



Other restrictions

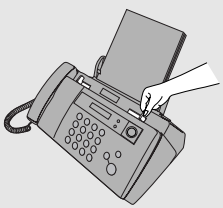
- ♦ The scanner cannot recognise yellow, greenish yellow, or light blue ink.
- ♦ Ink, glue, and correcting fluid on documents must be dry before they pass through the document feeder.
- ♦ All clips, staples, and pins must be removed from documents before loading in the feeder. If these are not removed, they may damage the machine.
- ♦ Documents which are patched, taped, torn, smaller than the minimum size, carbon backed, easily smudged, or have a slick coated surface should be photocopied, and the copy loaded in the feeder.

Loading the Document

Up to 10 A4-size sheets can be placed in the feeder at once. The sheets will automatically feed into the machine starting from the bottom sheet.

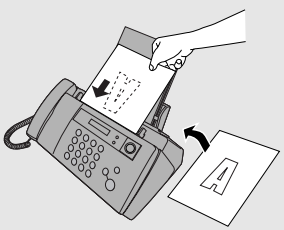
- ♦ If you need to send or copy more than the maximum number of sheets, place the additional sheets gently and carefully in the feeder just before the last sheet is scanned. Do not try to force them in, as this may cause double-feeding or jamming.
- ♦ If your document consists of several large or thick sheets which must be loaded one at a time, insert each sheet into the feeder as the previous sheet is being scanned. Insert gently to prevent double-feeding.

1 **Adjust the document guides to the width of your document.**



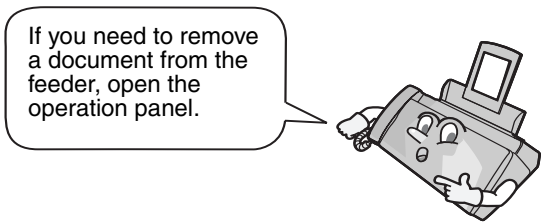
2 **Insert the document face down in the document feeder. The top edge of the document should enter the feeder first.**

- READY TO SEND will appear in the display.



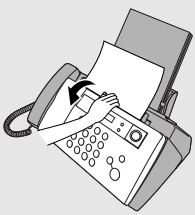
3 **Adjust the resolution and/or contrast settings as explained on page 40, then dial the receiving machine as explained on page 43.**

Removing a document from the feeder

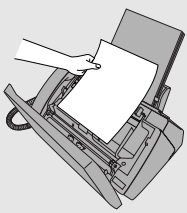


Important!
Do not try to remove a document without opening the operation panel. This may damage the feeder mechanism.

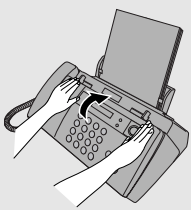
1 **Open the operation panel.**



2 **Remove the document.**

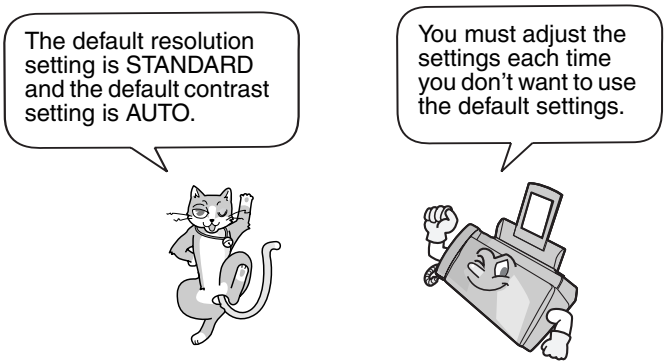


3 **Close the operation panel, pressing down firmly on both front corners to make sure it clicks into place.**



Adjusting the Resolution and Contrast

If desired, you can adjust the resolution and contrast before sending a document.


The default resolution setting is STANDARD and the default contrast setting is AUTO.
You must adjust the settings each time you don't want to use the default settings.

Note: The resolution and contrast settings are only effective for sending a document. They are not effective for receiving a document.

Resolution settings

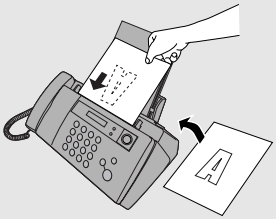
STANDARD	Use STANDARD for ordinary documents. This setting gives you the fastest and most economical transmission.
FINE	Use FINE for documents containing small letters or fine drawings.
SUPER FINE	Use SUPER FINE for documents containing very small letters or very fine drawings.
HALF TONE	Use HALF TONE for photographs and illustrations. The original will be reproduced in 64 shades of gray.

Contrast settings

AUTO	Use AUTO for normal documents.
DARK	Use DARK for faint documents.

1 Load the document(s).

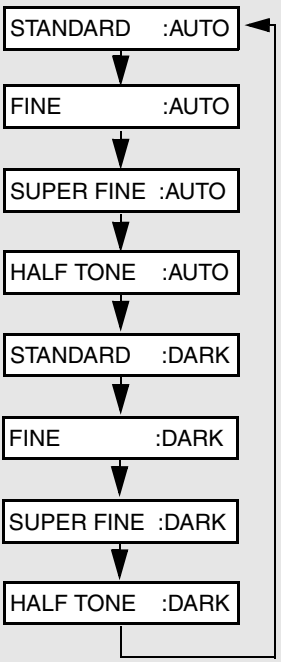
- The document must be loaded before the resolution and contrast can be adjusted.



2 Press one or more times until the desired resolution and contrast settings appear in the display.

- The first time you move through the list of resolution settings, the contrast setting AUTO will appear next to each resolution setting. The second time you move through the list, the contrast setting DARK will appear.

Display:



Note: In order to transmit in SUPER FINE resolution, the receiving fax machine must also have that resolution. If it doesn't, your machine will automatically step down to the next best available setting.

Changing the default resolution

If desired, you can change the default resolution for faxing documents to FINE. Follow the steps below.

1 **Press (F) once and 3 times.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼▶

2 **Press once.**

FINE PRIORITY ▲▼▶

3 **Press once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press (1) to set the default resolution to FINE, or (2 ABC) to set it to STANDARD.**

The display briefly shows your selection, then:

NUMBER OF RING ▲▼▶

5 **Press (⊘) to return to the date and time display.**

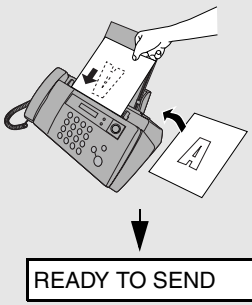
Sending a Fax by Normal Dialling

With Normal Dialling, you pick up the handset (or press) and dial by pressing the number keys.

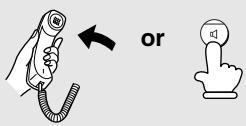
- If a person answers, you can talk with them through the handset before sending the fax. (If you pressed , you must pick up the handset to talk.)
- Normal Dialling allows you to listen to the line and make sure the other fax machine is responding.

1 **Load the document(s).**

- If desired, press to set the resolution and/or contrast.



2 **Pick up the handset or press . Listen for the dial tone.**



3 **Dial the number of the receiving machine by pressing the number keys.**

- If you are on a Flash-type PBX and are dialing out, press , wait for the connection to the outside line, and then dial the number.

4 **Wait for the connection. Depending on the setting of the receiving machine, you will either hear a fax tone or the other person will answer.**

- If the other person answers, ask them to press their Start key (if you pressed , pick up the handset to speak with them). This causes the receiving machine to issue a fax tone.

5 When you hear the fax tone, press . Replace the handset.

- **Important:** Remove the document as soon as it exits the machine. Otherwise, ink from received faxes and copies may soil the document.
- If the transmission is completed successfully, the machine will beep once.
- If an error occurs, the machine will beep three times and print a Transaction Report to inform you of the problem (see page 79).

Note: If the transmission is unsuccessful and DOCUMENT JAMMED appears in the display, remove the document as explained on page 96. (This may occur if the other fax machine doesn't respond properly when you attempt to send the document.)

Redial

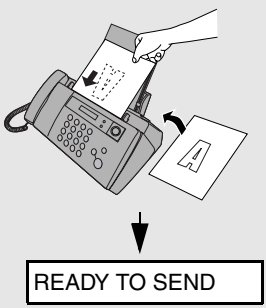
You can press to redial the last number dialed.

♦ The speaker automatically turns on when is pressed.

To send a fax using , follow the steps below.

1 Load the document(s).

- If desired, press to set the resolution and/or contrast.



2 **Press** .

- The speaker is activated and the last number dialled is redialled.

3 **Continue from Step 4 on page 43.**

Sending a Fax by Automatic Dialling

You can store your most frequently dialled fax or phone numbers in the machine for automatic dialling. Up to 30 numbers can be stored.

♦ Auto-dial numbers are dialled by pressing until the desired number appears in the display, and then .

Storing fax and phone numbers for automatic dialling

1 **Press** **once and** **once.**

Display:

<NEW NUMBER> ▶

2 **Press** **once.**

ENTER FAX #

3 **Enter the fax or phone number by pressing the number keys. Up to 32 digits can be entered. (Note: A space cannot be entered.)**

- To clear a mistake, press (C).
- If a pause is required between any of the digits to access a special service or an outside line, press (F). The pause appears as a hyphen. Several pauses can be entered in a row.
- If you are on a Flash-type PBX and are storing a number for an outside line, press (R), press (F) to insert a pause, and then enter the fax or voice number. (When you dial the auto-dial number, you will automatically dial out without the need to press the (R) key.)
- If you are on a PBX that requires dialing a number to dial out and are storing a number for an outside line, enter the number, press (F) to insert a pause, and then enter the number of the receiving machine. (When you dial the auto-dial number, you will automatically dial out without the need to dial the number for an outside line.)

4 **Press** (◇) **.**

5 **Enter a name by pressing number keys for each letter as shown in the chart below. Up to 15 characters can be entered. (If you do not wish to enter a name, go directly to Step 6.)**

Example: SHARP = 7777 44 2 777 A 7

SPACE = 1	G = 4 GHI	N = 6 MNO	U = 8 TUV
A = 2 ABC	H = 4 GHI 4 GHI	O = 6 MNO 6 MNO	V = 8 TUV 8 TUV
B = 2 ABC 2 ABC	I = 4 GHI 4 GHI 4 GHI	P = 7 PQRS	W = 9 WXYZ
C = 2 ABC 2 ABC 2 ABC	J = 5 JKL	Q = 7 PQRS 7 PQRS	X = 9 WXYZ 9 WXYZ
D = 3 DEF	K = 5 JKL 5 JKL	R = 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS	Y = 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ
E = 3 DEF 3 DEF	L = 5 JKL 5 JKL 5 JKL	S = 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS 7 PQRS	Z = 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ 9 WXYZ
F = 3 DEF 3 DEF 3 DEF	M = 6 MNO	T = 8 TUV	

- To enter two letters in succession that require the same key, press A after entering the first letter.
- To enter a lower case letter, continue pressing the key for the letter until the lower case letter appears.
- To enter one of the following symbols, press # or * repeatedly:
  . / ! " # $ % & ' ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } →←

6 **Press ◇.**

Display:

<NEW NUMBER> ▲▼

7 **Return to Step 2 to store another number, or press ▽ to return to the date and time display.**

- To confirm that an auto-dial number has been stored correctly, print out the Telephone Number List as explained on page 77.

Editing and clearing auto-dial numbers

If you need to make changes to a previously stored auto-dial number, or clear a number, follow these steps:

1 **Press (F) once and ▷A once.**

Display:

<NEW NUMBER> ▲▼

2 **Press + or − until the number that you wish to edit or clear appears in the display.**

3 **Press ▷A.**

1=EDIT, 2=CLEAR

4 **Press 1 for EDIT or 2 ABC for CLEAR.**

- If you selected CLEAR, go to Step 8.

5 **If you selected EDIT, make the desired changes to the number.**

- Press Z◁ or ▷A to move the cursor to the digit or digits you wish to change, and then enter the new digit. The new digit will replace the old digit.
- If you do not wish to change the number, go directly to Step 6.

6 **Press ◇.**

7 **Make the desired changes to the name.**

- Press Z◁ or ▷A to move the cursor to the letter or letters you wish to change, and then press the appropriate number key repeatedly until the desired letter appears (see Step 5 on page 47). The new letter will replace the old letter.
- If you do not wish to change the name, go directly to Step 8.

8 **Press ◇.**

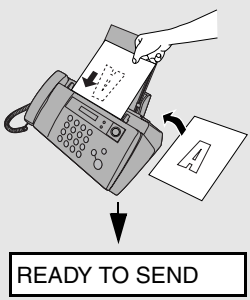
9 **Return to Step 2 to edit or clear another number, or press ⊘ to return to the date and time display.**

Using an auto-dial number

Once you have stored a fax or phone number, you can use it to send a fax or make a phone call.

1 **If you are sending a fax, load the document(s).**

- If desired, press ▦◯ to set the resolution and/or contrast.



2 **Press (or) until the name of the other party appears in the display (if no name was stored, the number will appear).**

3 **If you are sending a fax, press . Dialling and transmission begin.**

- **Important:** Remove the document as soon as it exits the machine. Otherwise, ink from received faxes and copies may soil the document.
- If the transmission is completed successfully, the machine will beep once.
- If an error occurs, the machine will beep three times and print a Transaction Report to inform you of the problem (see page 79).

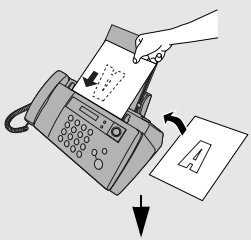
If you are making a phone call, lift the handset. Dialling begins. (If you lifted the handset before searching for the number, press to begin dialling.)

Sending a fax by Direct Keypad Dialling

You can also enter a full number with the number keys and then press the key to begin dialling. You can use this method to dial a full number when you don't need to speak to the other party before faxing.

1 **Load the document(s).**

- If desired, press to set the resolution and/or contrast.



2 **Enter the number of the receiving machine by pressing the number keys.**

- If a pause is required between any of the digits to access a special service or an outside line, press (F). The pause will appear as a hyphen. Several pauses can be entered in a row.
- If you are on a Flash-type PBX and are dialing out, press (R), press (F) to insert a pause, and then enter the number of the receiving machine.
- If you are on a PBX and must dial a number to dial out, enter the number, press (F) to insert a pause, and then enter the number of the receiving machine.

3 **Check the display. If the number of the receiving machine shown is correct, press (◇).**

- If the number is not correct, press (▽) to backspace and clear one digit at a time, and then re-enter the correct digit(s).

Automatic redialling

If you use automatic dialling (including Direct Keypad Dialling) to send a fax and the line is busy, the fax machine will automatically redial the number. The fax machine will make three redial attempts at intervals of five minutes. During this time, RECALLING will appear in the display, followed by a two-digit number assigned to the fax job. You will not be able to dial any other locations while the message appears.

♦ You can press (▽) to clear the message and stop automatic redialling.

♦ Under certain conditions (for example if a person answers the call on a telephone), automatic redialling may stop before three redialling attempts are made.

Error Correction Mode

The fax machine is set to automatically correct any distortions in a transmission due to noise on the telephone line before printing at the receiving end. This function is called Error Correction Mode (ECM). ECM is effective for both transmissions and receptions, and is only effective when the other fax machine has ECM as well.

When there is considerable noise on the line, you may find that transmission with ECM turned on takes longer than normal. If you prefer a faster transmission time, you can try turning ECM off.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ▷A once and + 4 times.**

ECM MODE ▲▼

3 **Press ▷A once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press (1) to select YES, or (2 ABC) to select NO.**

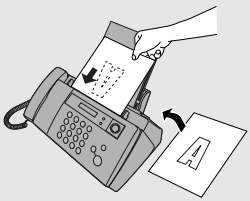
The display briefly shows your selection, then:
ERROR BEEP ▲▼

5 **Press (⏚) to return to the date and time display.**

Batch Page Numbering

You can change the page numbering of the transmitted document from simple numbering ("P.01", "P.02", etc.) to batch numbering, which means that a slash and the total number of pages being sent are added after each page number (for example, "P. 01/05", "P.02/05", etc.). This allows the recipient to check for missing pages.

1 **Load the document(s).**



2 **Press (F) once and (+) twice.**

Display:

PAGE COUNTER ▲▼

3 **Press (▷A) once.**

ENTER # (01 - 99)

4 **Enter the total number of pages ("01" to "99") by pressing the numeric keys.**

Example: 5 pages (0) (5 JKL)

5 **If desired, press (▦) to set the resolution and/or contrast.**

6 **Dial the receiving machine and send the fax.**

- If you need to cancel a batch number entry, remove the document from the feeder or press (Stop).
- If the number of pages actually transmitted does not coincide with the batch number entered, the alarm will sound and PAGE COUNT ERROR will appear in the display. PAGE E. will also appear in the NOTE column of the Transaction Report if printed.

Sending a Fax From Memory

You can scan a document into the fax's memory and send the document from memory. This increases transmission speed and allows you to send a fax to multiple destinations in a single operation. After transmission, the document is automatically cleared from memory.

Note: If a power failure occurs while sending a fax from memory, you will need to repeat the operation.

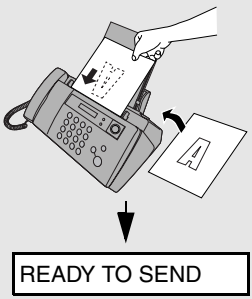
Broadcasting (sending a fax to multiple destinations)

This function allows you to send the same fax to as many as 20 different destinations in just one operation.

- When sending to multiple destinations, only auto-dial numbers can be used to dial the numbers of the receiving machines.

1 **Load the document(s).**

- If desired, press ◯ to set the resolution and/or contrast.



2 **Press ◇.**

3 **Press ▷A or Z◁ until the name of the destination appears in the display (if no name was stored, the number will appear).**

4 **Press ▽ to store the destination.**

5 **Repeat Steps 3 and 4 for each of the other destinations to which you wish to send the fax (maximum of 20).**

- To check your selected destinations, press to scroll through them. To delete a destination, scroll to the destination and then press .

6 **When you are ready to begin transmission, press .**

- A Transaction Report is automatically printed out after Broadcasting is completed. Check the "Note" column of the report to see if any of the destinations are marked "Busy" or have a communication error code. If so, send the document to those destinations again.

Memory transmission

You can also send a fax through memory when sending to a single destination. This is convenient when sending to destinations where the line is often busy, as it saves you from waiting to pick up the original document and frees the feeder for other operations.

To send a fax through memory, load the document, press , and then dial using one of the following methods:

♦ Press the number keys to enter the fax number and then press .

♦ Press or repeatedly to select an auto-dial number and then press .

If the memory becomes full...

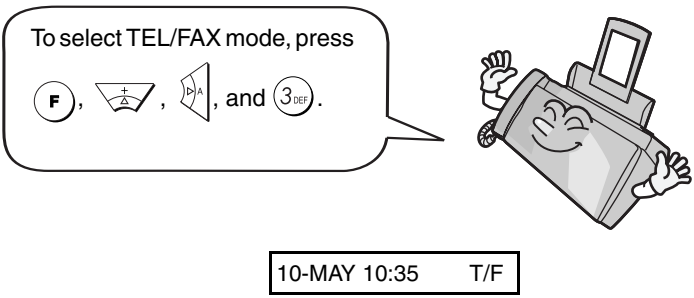
If the memory becomes full while the document is being scanned, MEMORY IS FULL will appear in the display.

- Press if you want to transmit the pages which have been stored up to that point in memory. The remaining pages will be ejected from the feeder. After transmission, the memory will be cleared and you can transmit the remaining pages. You will also need to transmit the page which was being scanned when the memory filled up.

- Press if you want to cancel the entire transmission.

3. Receiving Faxes

Using TEL/FAX Mode



When the reception mode is set to TEL/FAX (T/F), your fax machine automatically answers all calls on two rings (the number of rings can be changed as explained on page 59). After answering, your fax monitors the line for about five seconds to see if a fax tone is being sent.

- If your fax machine detects a fax tone (this means that the call is an automatically dialled fax), it will automatically begin reception of the incoming document.
- If your fax machine doesn't detect a fax tone (this means that the call is a voice call or manually dialled fax), it will make a ringing sound (called pseudo ringing) for 15 seconds to alert you to answer (the duration of pseudo ringing can be changed as explained on the following page). If you don't answer within this time, your fax will send a fax tone to the other machine to allow the calling party to send a fax manually if they desire.

Note: Only the fax will alert you to voice calls or manually dialled faxes by pseudo ringing. An extension phone connected to the same line will not ring after the connection has been established.

Pseudo Ring Duration for Tel/Fax Mode

If desired, you can change the duration of pseudo ringing in Tel/Fax mode.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ▷A once and ▽ 4 times.**

PSEUDO RING ▲▼

3 **Press ▷A once.**

1=15 SECONDS

4 **Enter a number as follows for the desired duration:**

- 1 — 15 seconds
- 2 ABC — 30 seconds
- 3 DEF — 60 seconds
- 4 GHI — 120 seconds

The display briefly shows your selection, then:

QUIET TIME ▲▼

5 **Press ⓢ to return to the date and time display.**

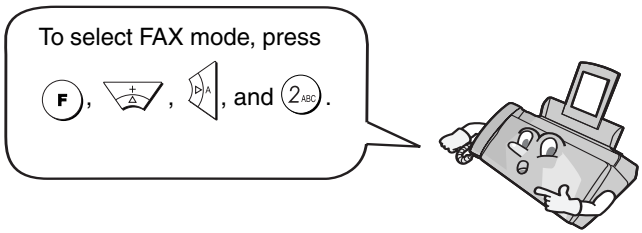
Using A.M. Mode

To select A.M. (⊡) mode, press (F), ▽, ▷A, and (4 GHI).

10-MAY 10:35 ⊡

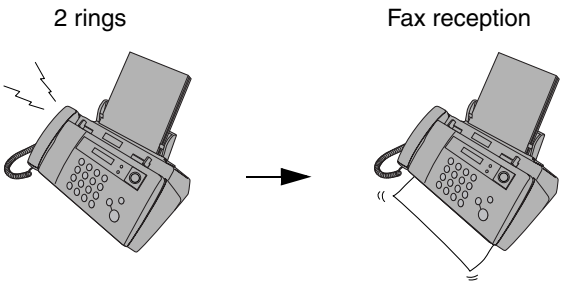
In A.M. mode, your fax machine will automatically receive voice messages and faxes. See Chapter 5 for more details.

Using FAX Mode



10-MAY 10:35 FAX

When the reception mode is set to FAX, the fax machine will automatically answer all calls on two rings (the number of rings can be changed as explained below) and receive incoming faxes.



- If you pick up the handset before the machine answers, you can talk to the other party and/or receive a fax as explained in *Using TEL Mode* on page 60.
- Make sure the operation panel is closed, or the paper may jam when received faxes are printed.

Changing the number of rings

If desired, you can change the number of rings on which the fax machine answers incoming calls in FAX and TEL/FAX mode. Any number from 2 to 5 can be selected.

1 **Press F once and ▽ 3 times.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼▶

2 **Press ▷A once and ▽ once.**

NUMBER OF RING▲▼

3 **Press ▷A once.**

ENTER # (2-5) 2

4 **Enter the desired number of rings (any number from 2 to 5).**

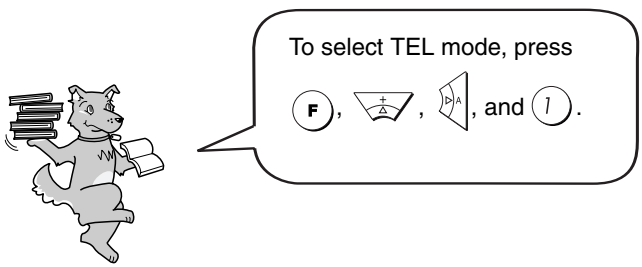
Example: 3 rings 3 DEF

The display briefly shows your selection, then:

FAX REMOTE # ▲▼

5 **Press ⓞ to return to the date and time display.**

Using TEL Mode



10-MAY 10:35 TEL

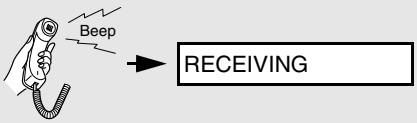
When the reception mode is set to TEL, you must answer all calls (even faxes) by picking up the fax machine's handset or an extension phone connected to the same line.

Answering with the fax's handset

Important: If a document is loaded in the machine's feeder, remove it before performing the steps below. (Fax reception is not possible when a document is in the feeder.)

1 **When the fax machine rings, pick up the handset.**

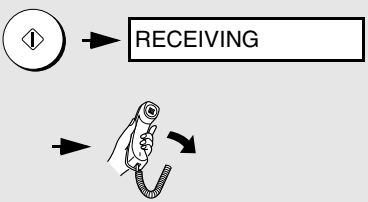
2 **If you hear a fax tone, wait until the display shows RECEIVING and then replace the handset.**



If RECEIVING does not appear (or if you have set the Fax Signal Receive setting to NO), press ◇ to begin reception.

3 **If the other party first speaks with you and then wants to send a fax, press ◇ after speaking. (Press before the sender presses their Start key.)**

- When RECEIVING appears in the display, hang up.

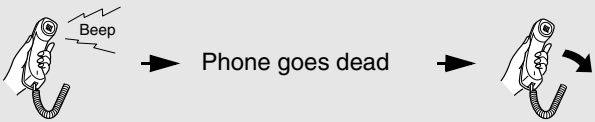


Answering on an extension phone connected to the same line

Important: If a document is loaded in the machine's feeder, remove it before performing the steps below. (Fax reception is not possible when a document is in the feeder.)

1 **Answer the extension phone when it rings.**

2 **If you hear a soft fax tone, wait until your fax responds (the extension phone will go dead), then hang up.**



3 **If the fax doesn't respond, or if the other party first talks to you and then wants to send a fax, press 5 JKL once and ✳ twice on the extension phone (only on a tone dial phone). This signals the fax to begin reception. Hang up.**

- The above step is necessary if you have set the Fax Signal Receive setting to NO.

Optional Reception Settings

Fax Signal Receive

The machine will automatically begin reception if you hear a soft fax tone after answering a call on your fax or an extension phone. If you use a computer fax modem to send documents on the same line, you must turn this function off in order to prevent the machine from mistakenly attempting to receive documents from the computer fax modem. Follow the steps below to change the setting.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼▶

2 **Press ▷A once and + 5 times.**

FAX SIGNAL RX ▲▼▶

3 **Press ▷A once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press (1) to turn on the function, or (2 ABC) to turn it off.**

The display briefly shows your selection, then:
ECM MODE ▲▼▶

5 **Press (▽) to return to the date and time display.**

Changing the number for remote fax activation

If desired, you can use a number other than **5** to activate fax reception from an extension telephone. You can select any number from **0** to **9**.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼▶

2 **Press** ▷A **once and** ▽ **twice.**

FAX REMOTE # ▲▼▶

3 **Press** ▷A **once.**

ENTER (0-9) (5)

4 **Enter the desired number (any number from 0 to 9).**

Example: 3 DEF

The display briefly shows your selection, then:

TRANSACTION ▲▼▶

5 **Press** ⓞ **to return to the date and time display.**

Reception Ratio

The machine has been set at the factory to automatically reduce the size of received documents to fit the size of the printing paper. This ensures that data on the edges of the document are not cut off. If desired, you can turn this function off and have received documents printed at full size.

- If a document is too long to fit on the printing paper, the remainder will be printed on a second page. In this case, the cut-off point may occur in the middle of a line.
- Automatic reduction may not be possible if the received document is too large, contains too many fine graphics or images, or is sent at high resolution. In this case, the remainder of the document will be printed on a second page.

1 **Press** F **once and** △ **3 times.**

Display:

PRINT SET-UP ▲▼▶

2 **Press** ▷A **once.**

RECEIVE RATIO ▲▼▶

3 **Press** ▷A **once.**

1=AUTO, 2=100%

4 **Press** 1 **to select AUTO, or** 2ABC **to select 100%.**

The display briefly shows your selection, then:

COPY CUT-OFF ▲▼

5 **Press** ⓧ **to return to the date and time display.**

Substitute Reception to Memory

In situations where printing is not possible, such as when your fax runs out of paper, the print cartridge needs replacement, or the paper jams, incoming faxes will be received to memory.

When you have received a document in memory, FAX RX IN MEMORY will appear in the display, alternating with ADD PAPER & PRESS START KEY, PAPER JAMMED, OUT OF INK, or PRINTER ERROR / CHECK PAPER.

When you add paper (and press ◇), or clear the jam, or replace the print cartridge, the stored documents will automatically print out.

- If you received documents in memory because the fax ran out of paper, be sure to add paper which is the same size as the paper previously used. If not, the document print-out size may not match the size of the printing paper.

Caution!

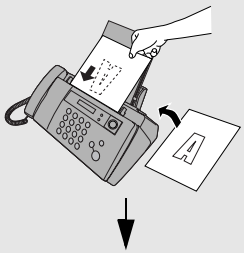
- When documents are stored in memory, do not turn the power off. This will erase all of the contents.

4. Making Copies

Your fax machine can also be used to make copies. Single and multiple copies (up to 99 per original) can be made, enabling your fax to double as a convenience office copier.

1 **Load the document(s) face down. (Maximum of 10 sheets.)**

- If desired, press ◯ to set the resolution and/or contrast. (The default resolution setting for copying is FINE.)



READY TO SEND

2 **Select any of the following copy settings as needed:**

- **Enlarge/reduce:** Press + or − until the desired setting appears in the display. Settings are 100%, 125%, 135%, 200%, 70%, 88%, 94%, and AUTO (automatic adjustment to match the size of the paper). The default setting is 100%.

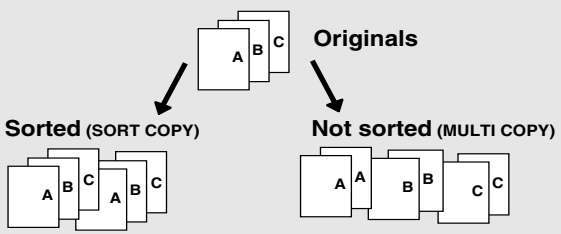
  Example: Press + twice → COPY RATIO: 125%

- **Number of copies per original:** Press the number keys to enter a number from 1 to 99. The default setting is 1.

  Example: Press 2 ABC for two copies → 2

- **Sorted copies:** To sort the copies as shown below under "Sorted", first set the number of copies per original (at least "2" copies must be set), and then press ◯. → 2 [SORT]

Example: Two copies each of three originals



3 **When you are ready to begin copying, press (⧉).**

- **Important:** Remove the document as soon as it exits the machine. Otherwise, ink from the copy may soil the document.

If MEMORY IS FULL appears...
If you place a large number of originals in the feeder, the memory may become full before all pages can be scanned (the display will show MEMORY IS FULL). If this happens, only the pages that were scanned will be copied and the remaining pages will automatically feed out. Repeat the copy procedure for the remaining pages, including the page that was being scanned when the memory became full.

Note: It may not be possible to make a copy of an original if a high resolution setting is used and/or the original contains so much detailed content that the memory becomes full before scanning finishes.

Copy Cut-off

When making a copy of a document that is longer than the printing paper, use the copy cut-off setting to select whether the remaining part of the document will be cut off or printed on a second page. The initial setting is YES (cut off the remainder). To change the setting, follow the steps below.

1 **Press (F) once and ⟨+⟩ 3 times.**

Display:
PRINT SET-UP ▲▼

2 **Press ▷A once and ⟨−⟩ once.**

COPY CUT-OFF ▲▼

3 **Press ▷A once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press (1) to set copy cut-off to YES (the remaining part of the document will not be printed), or (2 ABC) to set copy cut-off to NO (the remaining part will be printed on a second page).**

The display briefly shows your selection, then:

QUALITY MODE ▲▼

5 **Press (⏻) to return to the date and time display.**

High-quality copy setting (fast/slow printing of copies)

The high-quality copy setting controls the speed at which copies are printed. If you prefer a higher quality image at a slower printing speed, turn on this setting. If you prefer a faster printing speed over image quality, turn off the setting.

Important: This setting is only effective when Quality mode (page 21) is turned on.

Note: This setting only affects the printing speed. It does not affect the amount of ink used.

♦ The high-quality copy setting is initially turned off.

1 **Press (F) once and (+) 3 times.**

Display:

PRINT SET-UP ▲▼

2 **Press (▷A) once and (+) 3 times.**

HQ COPY ▲▼

3 **Press (▷A) once.**

1=YES, 2=NO

4 **Press (1) to turn on high-quality copy, or (2 ABC) to turn it off.**

The display briefly shows your selection, then:

ALIGN CART. ▲▼

5 **Press (⏻) to return to the date and time display.**

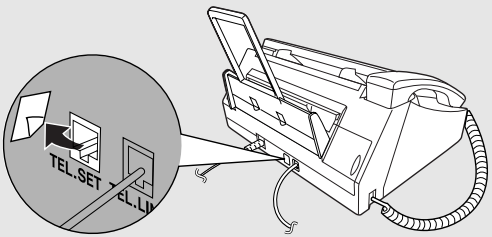
5. Answering Machine Connection

Connecting an Answering Machine

If desired, you can connect an answering machine to your fax machine's **TEL. SET** socket This will allow you to receive both voice messages and faxes when you are out.

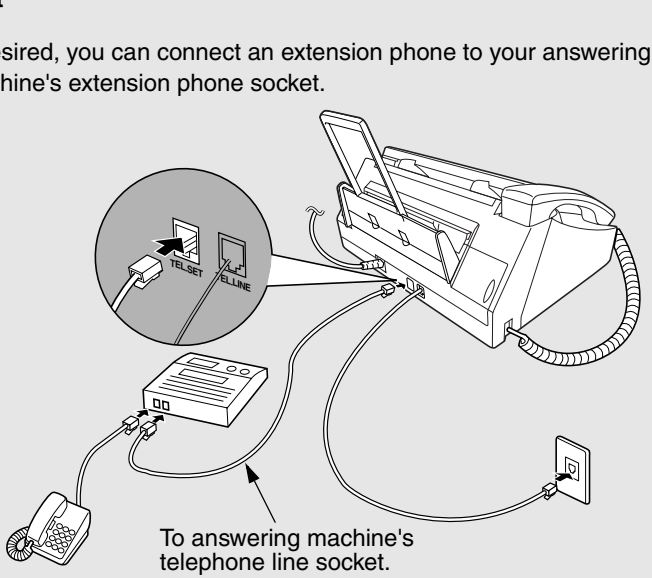
♦ **Important:** If the answering machine is not connected to the **TEL. SET** socket on the fax as shown, the setup will not operate properly.

1 **Remove the seal covering the TEL. SET socket.**



2 **Connect the answering machine's telephone line socket to the TEL. SET socket**

- If desired, you can connect an extension phone to your answering machine's extension phone socket.



Changing the outgoing message

The outgoing message (OGM) of your answering machine should be changed to inform callers who want to send a fax to press their Start key. For example, your message might go as follows:

"Hello. You've reached the ABC company. No one is available to take your call right now. Please leave a message after the beep or press your facsimile Start key to send a fax. Thank you for calling."

- It is advisable to keep the length of the message under 10 seconds. If it is too long, you may have difficulty receiving faxes sent by automatic dialling.
- If your outgoing message must be longer than 10 seconds, leave a pause of about four seconds at the beginning of the message. This will give your fax a chance to detect fax tones sent when automatic dialling is used.

Using the Answering Machine Connection

When you go out, activate the answering machine connection as follows:

1 **Press** F, ▽, ▷A, **and** 4 GHI **to set the reception mode to A.M. (⊡).**

2 **Set your answering machine to auto answer.**

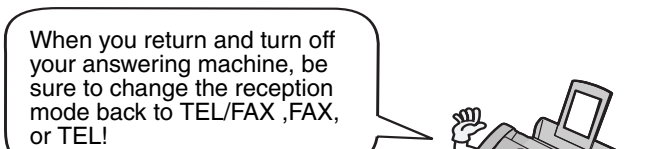
- Your answering machine must be set to answer on a maximum of two rings. If not, you may not be able to receive faxes sent by automatic dialling.
- If your answering machine has a toll saver function, make sure that it will answer by the fourth ring.

Note: If your answering machine has a remote retrieval function, make sure the code used to activate remote retrieval is different from the code used to activate fax reception with an extension telephone (see page 63). If they are the same, entering the code from an outside telephone to retrieve messages will cause the fax machine to be activated.

How answering machine mode operates

While you are out, all of your incoming calls will be answered by your answering machine and its outgoing message will play. Voice callers can leave a message. During this time, your fax will quietly monitor the line. If your fax detects a fax tone or a duration of silence greater than four seconds, it will take over the line and begin reception.

- If the connection is not good or there is noise on the line, the answering machine and/or fax machine may not respond properly.
- The call counter on your answering machine may indicate that voice messages were received, when only fax messages were received.
- To prevent the fax from taking over the line and beginning reception if you call in from an external phone or answer on an extension phone, press any three keys (other than the code to activate fax reception, "5", "✱", and "✱") on the dial pad of the phone. This can only be performed from a phone capable of tone dialling.



Optional A.M. Mode Settings

If necessary, you can use the following settings to improve the response of the answering machine connection to incoming calls.

Quiet Detect Time

This function causes the fax machine to take over the line and begin reception if a certain duration of silence is detected after the answering machine answers.

Time selections for the period of silence are 1 to 10 seconds. Quiet Detect Time has been set to 4 seconds at the factory. This gives the best performance with most answering machines; however, you may need to adjust this setting depending on the disconnect time of your answering machine.

Some answering machines may have unusually fast disconnect times (equal to or very slightly less than 4 seconds), which means that the answering machine may disconnect the line before fax reception can begin. In this case, try a Quiet Detect Time setting of about 3 seconds.

If the fax machine is interrupting callers before they can leave a message, try a longer Quiet Detect Time setting. If your outgoing message includes a period of silence, make sure that the setting is longer than that period of silence, or re-record your outgoing message to shorten the silence.

Note: Quiet Detect Time can be turned off by entering "00" for the time. Note, however, that the fax machine will not be able to receive faxes sent manually by Normal dialling.

To change the setting, follow the steps below.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ▷A once and ▽ 5 times.**

QUIET TIME ▲▼

3 **Press ▷A once.**

ENTER (00-10) 04

4 **Enter a number from 01 to 10, or enter 00 to turn off the function.**

Example: 3 seconds (0) (3 DEF)

The display briefly shows your selection, then:

QUIET START ▲▼

5 **Press (▽) to return to the date and time display.**

Quiet Detect Start Time

This setting can be used to delay the start of the Quiet Detect Time function. For example, if you want to insert a pause at the beginning of your answering machine's outgoing message to ensure clear detection of fax signals, you can use this setting to delay the start of silence detection so that the pause will not cause the fax to take over the line.

Quiet Detect Start Timing has been turned off (set to "00" seconds) at the factory. If you want to use this function, turn it on by entering a 2-digit number equal to the desired number of seconds of the delay. As general guide, the delay time should be slightly longer than the pause before the outgoing message.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼▶

2 **Press ▷A once and ▽ 6 times.**

QUIET START ▲▼▶

3 **Press ▷A once.**

ENTER (00-15) 00

4 **Enter a 2-digit number (from 01 to 15) for the number of seconds of the delay, or enter 00 to turn off the function.**

Example: 3 seconds (0) (3 DEF)

The display briefly shows your selection, then:

ON A.M.FAILURE ▲▼▶

5 **Press (▽) to return to the date and time display.**

On A.M.Failure

When this function is turned on, your fax will answer the call after 5 rings if the answering machine for some reason fails to answer before that time. This ensures that you will receive fax messages even if the answering machine's tape fills up or the answering machine is not turned on.

This function has been turned off at the factory. If you want to turn it on, follow the steps below.

Note:
When this function is turned on, make sure that the answering machine is set to answer on 4 rings or less. If it isn't, the fax will always answer first, preventing callers from leaving voice messages.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:
OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ▷A once and ▽ 7 times.**

ON A.M.FAILURE ▲▼

3 **Press ▷A once.**

1=YES,2=NO

4 **Press (1) to turn on the function, or (2 ABC) to turn it off.**

The display briefly shows your selection, then:
LANGUAGE ▲▼

5 **Press (⊘) to return to the date and time display.**

6. Special Functions

Blocking Reception of Unwanted Faxes

The Anti Junk Fax function allows you to block reception of faxes from a party that you specify. This saves paper by not printing out unwanted "junk" faxes. To use this function, follow the steps below to enter the fax number from which you do not wish to receive faxes. One fax number can be entered.

1 **Press (F) once and ▽ twice.**

Display:

ENTRY MODE ▲▼

2 **Press ▷A once and △ once.**

ANTI JUNK # ▲▼

3 **Press ▷A once.**

1=SET, 2=CLEAR

4 **Press (1) to store an Anti Junk number, or (2 ABC) to clear a previously stored number (if you are clearing a number, go to Step 6).**

5 **Enter the fax number by pressing the number keys (max. 20 digits).**

6 **Press ◇ and then press (▽) to return to the date and time display.**

PBX operations

If your fax is connected to a PBX, you can use it to perform the following operations:

Making enquiry calls: During a call, you can put the other party on hold, make a further call to a third party, and then go back to your original caller.

Transferring calls: You can transfer a call to another number on the same PBX without operator assistance.

Making enquiry calls

1 **During the telephone conversation, press R . This puts the other party on hold.**

2 **When you hear the dial tone, dial the number of the third party for the enquiry call.**

3 **When you have finished the enquiry call, you will be automatically returned to the original caller as soon as the third party hangs up.**

Transferring calls

1 **During the telephone conversation, press R. This puts the other party on hold.**

2 **When you hear the dial tone, dial the number to which you want to transfer the call. When the other party answers, hang up, and the call will be transferred.**

- If the other party does not answer, press R again to return to the original caller.

7. Printing Lists

You can print lists showing settings and information entered in the fax machine. The lists are described below. To print a list, follow these steps.

1 **Press** (F) **once and** **once.**

Display:

LISTING MODE ▲▼▶

2 **Press** **once.**

TEL # LIST ▲▼▶

3 **Press** **or** **until the desired list appears in the display.**

4 **Press** **once.**

PRESS START KEY

5 **Press** **to print the list.**

Telephone Number List

This list shows the fax and phone numbers that have been stored for automatic dialling.

Setup List

This list shows your current selections for the **FUNCTION** key settings. The list also shows your name and fax/telephone number as entered in the machine, and a sample of the header printed at the top of every page you transmit (**HEADER PRINT**).

Help List

This list provides a brief guide to the operation of the machine. Press to print this list.

Transaction Report

This report is printed out automatically after an operation is completed to allow you to check the result. Your fax machine is set at the factory to print out the report only when an error occurs.

♦ The Transaction report cannot be printed on demand.

Headings in the Transaction Report

SENDER/ RECEIVER	The name or fax number of the other machine involved in the transaction. If that machine does not have an ID function, the communication mode will appear (for example, "G3").
START	The time at which transmission/reception started.
TX/RX TIME	Total time taken for transmission/reception.
PAGES	Number of pages transmitted/received.
NOTE	(One of the following notes will appear under **NOTE** in the report to indicate whether the transaction was successful, and if not, the reason for the failure.) **OK** - Transmission/reception was successful. **P.FAIL** - A power failure prevented the transaction. **JAM** - The printing paper or document jammed, preventing the transaction. **BUSY** - The fax was not sent because the line was busy. **COM.E-X** - (Where “X” is a number.) A telephone line error prevented the transaction. See *Line error* on page 89. **CANCEL** - The transaction was cancelled because the **Stop** key was pressed, no document was in the feeder, or the other machine requested transmission using a function which your fax machine does not have. If you were attempting to fax, make sure a document is in the feeder. If you were receiving, contact the faxing party to see how they are trying to send to you.

Transaction Report print condition

You can change the condition under which a Transaction Report is printed out. Follow the steps below.

1 **Press (F) once and ▽ 3 times.**

Display:

OPTION SETTING ▲▼

2 **Press ▷A once and ▽ 3 times.**

TRANSACTION ▲▼

3 **Press ▷A once.**

1:ALWAYS PRINT

(Selections appear alternately)

4 **Press a number from (1) to (5 JKL) to select the condition for printing.**

(1)	ALWAYS PRINT	A report will be printed after each transmission, reception, or error.
(2 ABC)	ERROR/MEMORY	A report will be printed after an error or a memory operation.
(3 DEF)	SEND ONLY	A report will be printed after each transmission.
(4 GHI)	ERROR ONLY	A report will be printed only when an error occurs.
(5 JKL)	NEVER PRINT	A report will never be printed.

The display briefly shows your selection, then:

PSEUDO RING ▲▼

5 **Press (▽) to return to the date and time display.**

8. Maintenance

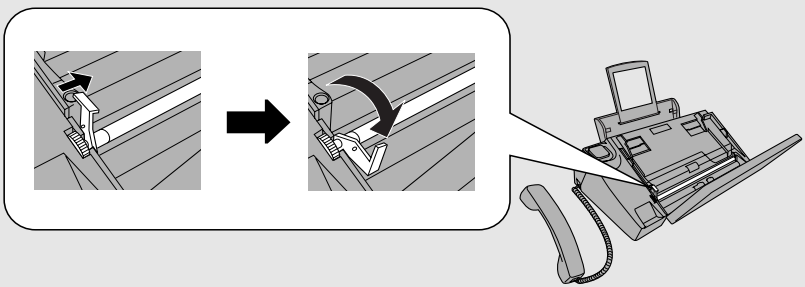
Cleaning the Machine

Cleaning the scanning glass and rollers

Clean the scanning glass and rollers frequently to ensure the quality of transmitted images and copies.

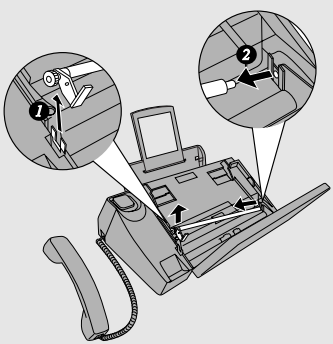
1 **Open the operation panel.**

2 **Push the green lever at the side of the white roller slightly to the right, and then pull it forward and down.**

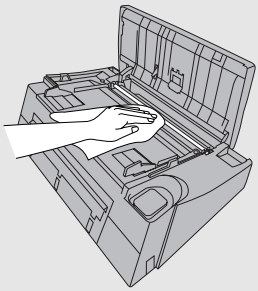


3 **Pull the left side of the white roller up and then pull the roller to the left and out of the machine.**

- Place the roller in a stable position where it will not accidentally fall to the ground.



4 **Wipe the scanning glass (exposed by removing the white roller) and rollers with a clean cloth.**

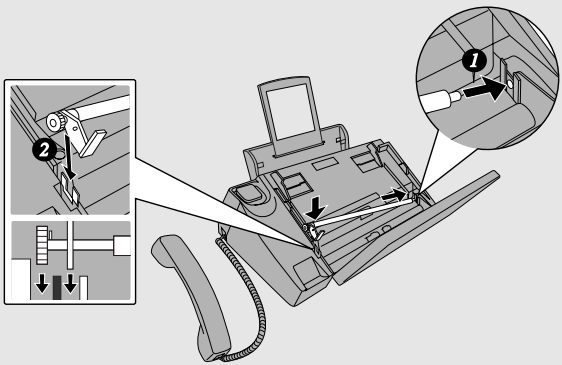


- Make sure that all dirt and stains (such as correcting fluid) are removed. Dirt and stains will cause vertical lines on transmitted images and copies.

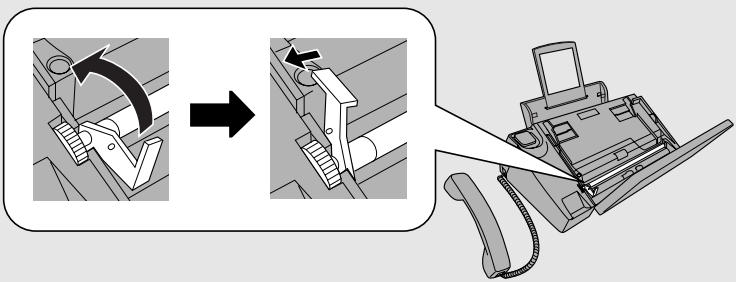
If the scanning glass is difficult to clean
If you find it difficult to remove dirt from the scanning glass, you can try moistening the cloth with isopropyl alcohol or denatured alcohol. Take care that no alcohol gets on the rollers.

5 **Replace the white roller, inserting the right end first.**

- When re-inserting the roller do not use excessive force to locate the right hand end. This may result in damage to the machine.



6 **Push the green lever up and back. Make sure that the small knob on the lever goes into the hole on the side of the compartment.**

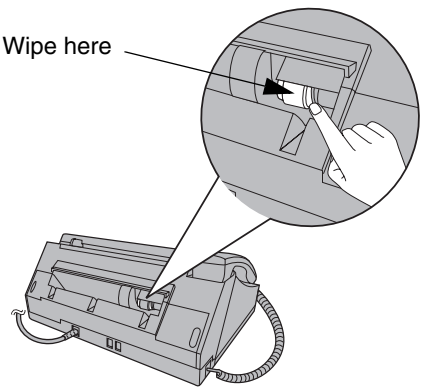


7 **Close the operation panel, pressing down firmly to make sure it clicks into place.**

Cleaning the paper feed roller

A dirty paper feed roller will prevent the paper from feeding correctly. To clean the roller, first remove the paper tray. The roller will be visible in the opening in the rear of the machine. Hold the roller by pressing down on the white part with your finger and wipe the black part with a clean, dry cloth. Rotate the roller as needed to wipe the entire surface of the black part.

- If you find it difficult to remove dirt from the roller, moisten the cloth with water and then wring it out thoroughly before wiping. ***Do not*** use alcohol, benzene, thinner, or other solvents.



Cleaning the housing

Wipe the external parts and surface of the machine with a dry cloth.

Caution!
Do not use benzene or thinner. These solvents may damage or discolor the machine.

Improving Print Quality

Aligning the print cartridge

If print quality is not satisfactory, first try aligning the print cartridge.

Note: Make sure that paper is loaded before beginning this procedure.

1 **Press (F) once and (+) 3 times.**

Display:

PRINT SET-UP ▲▼▶

2 **Press (▷A) once and (+) twice.**

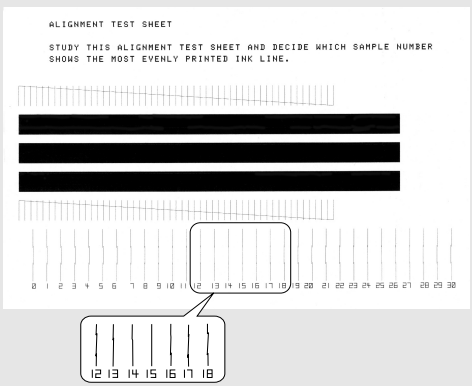
ALIGN CART. ▲▼▶

3 **Press (▷A) once.**

1=PRINT,2=SET

4 **Press (1) to print an alignment page. (To enter an alignment value without printing an alignment page, press (2 ABC).)**

5 **In the alignment page that the machine prints, locate the line that comes closest to forming a completely straight line.**


ALIGNMENT TEST SHEET
STUDY THIS ALIGNMENT TEST SHEET AND DECIDE WHICH SAMPLE NUMBER SHOWS THE MOST EVENLY PRINTED INK LINE.
12 13 14 15 16 17 18

In this example, “15” comes closest to forming a straight line.

After printing the alignment page the display shows:

ENTER (0-30) 15

6 **Press the number keys to enter the number of the straightest line.**

Example: 1 5 JKL

- If you make a mistake, press Stop and then repeat the entry.

7 **Press Start.**

CLEAN NOZZLES

8 **Press Stop to return to the date and time display.**

Cleaning the print cartridge nozzles

If print quality is still not satisfactory after aligning the print cartridge, follow these steps to clean the print cartridge nozzles.

1 **Press F once and ▲ 3 times.**

Display:

PRINT SET-UP

2 **Press ▷A once and ▲ once.**

CLEAN NOZZLES

3 **Press ▷A once.**

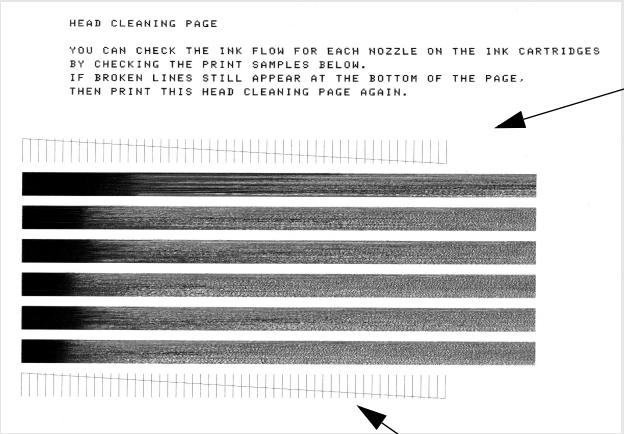
PRESS START KEY

4 **Press Start.**

- The machine prints a test pattern similar to the one shown in the following step.

5 **Compare the diagonal line above the printed bars to the diagonal line below the printed bars.**

- Look for a break in the diagonal line above the bars. A break indicates clogged nozzles.


HEAD CLEANING PAGE
YOU CAN CHECK THE INK FLOW FOR EACH NOZZLE ON THE INK CARTRIDGES
BY CHECKING THE PRINT SAMPLES BELOW.
IF BROKEN LINES STILL APPEAR AT THE BOTTOM OF THE PAGE,
THEN PRINT THIS HEAD CLEANING PAGE AGAIN.
Breaks in the diagonal line at the top of the page indicate clogged nozzles.
Unbroken lines at the bottom of the page indicate the nozzles were cleaned.

6 **If the bottom diagonal line still has breaks, repeat Steps 1 through 4 to run the nozzle test again. Run the test a third time if necessary.**

- If the print quality is satisfactory after running the nozzle test three times, the nozzles are clean.
- If the print quality is still not satisfactory after running the test a third time, continue with Step 7.

7 **Press , open the operation panel, open the print compartment cover, and remove and then reinstall the print cartridge (see the procedure beginning on page 17).**

8 **Repeat the nozzle test. If the lines are still broken, wipe the nozzles as explained in the following section.**

Wiping the print nozzles and contacts

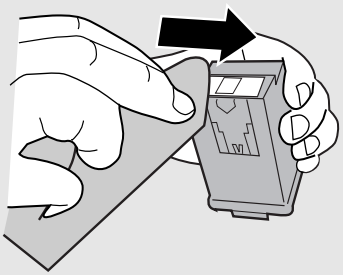
If you have cleaned the print nozzles as explained in the previous section at least three times and print quality is still not satisfactory, try wiping the print nozzles and contacts.

1 **Press , open the operation panel, open the print compartment cover, and remove the print cartridge (see the procedure beginning on page 17).**

- ***CAUTION! DO NOT*** touch the gold contact area of the cartridge or the contact area of the cartridge carriage with your fingers.

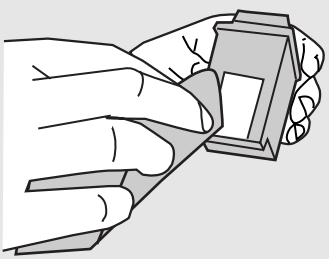
2 **Dampen a clean cloth with water, and gently wipe the nozzles and the gold-coloured area around the nozzles. Wipe in one direction only.**

- To dissolve dried ink, hold the damp cloth against the nozzles for about three seconds. Gently blot and wipe dry.
- When finished, allow the gold-coloured area to dry.



3 **Dampen another section of clean cloth with water, and gently wipe the contacts and the gold-coloured area around the contacts.**

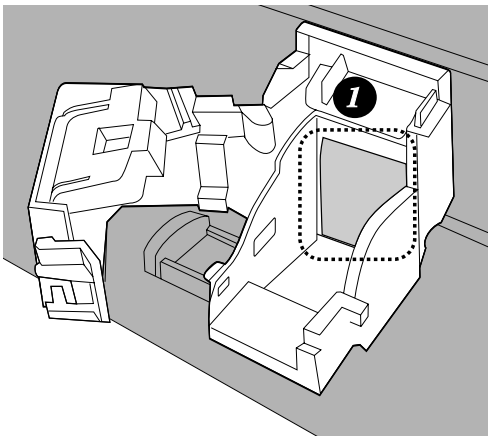
- To dissolve dried ink, hold the damp cloth against the contacts for about three seconds. Gently blot and wipe dry.
- When finished, allow the gold-coloured area to dry.



4 **Reinstall the print cartridge and repeat the nozzle test as explained in the previous section.**

Cleaning the cartridge holder

A dirty print cartridge holder may cause smudges on your printed pages. To clean the print cartridge holder, press , open the operation panel, open the print compartment cover, and remove the print cartridge (see the procedure beginning on page 17). Wipe ❶ on the holder with a damp cloth.



About the lithium battery:
The fax machine uses a lithium battery to retain settings and information programmed in the machine when the power is turned off. Battery power is consumed primarily when the power is off. With the power kept continuously off, the life of the battery is about 5 years. If the battery dies, have your dealer or retailer replace it. Do not try to replace it yourself.

9. Troubleshooting

Problems and Solutions

Line error

Problem	Solution
LINE ERROR appears in the display.	A line error occurs when your fax machine cannot communicate correctly with the other fax machine. The error is usually due to a problem on the phone line. Try the transaction again. If the error persists, check the following: • Check the connection. The cord from the **TEL. LINE** socket to the wall socket should be no longer than two meters. • Make sure there are no modem devices sharing the same telephone line. • Check with the other party to make sure their fax machine is functioning properly. • Have your telephone line checked for line noise. • Try connecting the fax machine to a different telephone line. • If the problem still occurs, your fax machine may need service.

Dialling and transmission problems

Problem	Solution
No dial tone when you pick up the handset or press the **Speaker** key.	• Make sure the handset cord is connected to the correct socket. See *Connecting the handset* on page 12. • Make sure that the telephone line is properly connected to both the **TEL. LINE** socket and the wall socket (see page 23). • Make sure that the telephone line is good.
Dialling is not possible.	• Make sure the power cord is properly plugged into a power outlet. • Make sure that the telephone line is properly connected to both the **TEL. LINE** socket and the wall socket (see page 23).
The power is on, but no transmission takes place.	• Make sure that the receiving machine has paper. • Make sure that the telephone line cord is plugged into the **TEL. LINE** socket, and not the **TEL. SET** socket. • If the receiving machine is in manual mode with no attendant, reception will not be possible. • Check the display for error messages. • Pick up the handset and check for a dial tone. Dial the receiving machine manually and make sure that it is responding (you should hear a fax tone).
Nothing is printed at the receiving end.	• Make sure that the document for transmission is placed face down in the feeder.
A distorted image is received at the other end.	• Noise on the telephone line may cause distortion. Try sending the document again. • Make a copy of the document on your fax machine. If the copy is also distorted, your fax machine may need service.

Reception and copying problems

Problem	Solution
The power is on, but no reception takes place.	• Make sure that the telephone line cord is plugged into the **TEL. LINE** socket, and not the **TEL. SET** socket.
The printing paper comes out blank when you try to receive a document.	• Make sure that the document is loaded properly in the feeder of the transmitting machine. Make a copy or print a report to confirm the printing ability of your machine.
Print quality is poor.	• The print cartridge may need alignment or cleaning. See page 84.
The received document is faint.	• Ask the other party to send higher contrast documents. • The print cartridge may need replacement. Make a copy or print a report to check your machine's printing ability.
Received images are distorted.	• Noise on the telephone line may cause distortion. Have the other party try sending the document again. • Make a copy or print a report on your fax machine. If the copy or report is also distorted, your fax machine may need service.
The quality of copies is poor and/or dark vertical lines appear.	• Any dirt or material on the scanning glass will cause spots to appear on copies and transmitted faxes. Clean the scanning glass as explained on page 81.

Answering machine connection

Problem	Solution
The answering machine connection does not operate properly.	• Make sure your fax machine's reception mode is set to A.M. ( ). • Make sure your fax machine's **TEL. LINE** socket is connected to the wall socket. Make sure your fax machine's **TEL. SET** socket is connected to your answering machine's telephone line socket (not the answering machine's extension phone socket). • Make sure your answering machine's outgoing message is under 10 seconds. • Make sure that the Quiet Detect Time setting is set to three or four seconds (see page 71).

General problems

Problem	Solution
A loud howling sound occurs when the speaker is used.	• Feedback (a loud howling sound) may occur if you replace the handset while the speaker is on. To avoid feedback, turn off the speaker (press) before you replace the handset.
Nothing appears in the display.	• Make sure the power cord is properly plugged into a power outlet. • Connect another electrical appliance to the outlet to see if it has power.
The machine does not respond when you press any of its keys.	• If a beep sound is not made when you press the keys, unplug the power cord and then plug it in again several seconds later.
Automatic document feeding does not work for transmission or copying.	• Check the size and weight of the document (see *Transmittable Documents* on page 37).

Messages and Signals

Display messages

ADD PAPER & / PRESS START KEY (alternating messages)	Check the printing paper. If the tray is empty, add paper and then press ◇. If there is paper in the tray, make sure it is inserted correctly (take out the stack, align the edges evenly, and then reinsert it in the tray) and then press ◇.
A.M. OFF HOOK	When the fax is in A.M. reception mode, this message appears when the handset of an answering machine (or extension phone) connected to the fax has been lifted.
CHANGE CARTRIDGE	This message appears after you install or replace the print cartridge (see page 19).
CHECK CARTRIDGE	The print cartridge is missing and must be installed, or is not installed correctly.
DOCUMENT JAMMED	The original document is jammed. See the following section, *Clearing Paper Jams*. Document jams will occur if you load more than 10 pages at once or load documents that are too thick (see page 37). The document may also jam if the receiving machine doesn't respond properly when you attempt to send a fax.
FAX RX IN MEMORY	A fax has been received in memory because the print cartridge needs replacement, you have run out of printing paper, or the paper is jammed. The fax will print out automatically when the problem is fixed.
FUNCTION MODE	F has been pressed.
INK NEAR EMPTY	The cartridge is nearly empty (approximately one eighth of the ink remains).

LINE ERROR	Transmission or reception was not successful. Press to clear the message and then try again. If the error persists, see *Line error* on page 89.
LOW INK	The cartridge is low on ink (approximately one quarter of the ink remains).
MEMORY IS FULL	If faxes have been received to memory because printing is not possible (an additional message will indicate the problem), resolve the problem so that printing can continue (see *Substitute Reception to Memory* on page 65). If you are attempting to transmit from memory, see *If the memory becomes full* on page 56. If you are copying, see *If MEMORY IS FULL appears* on page 67.
MEMORY PRINTING	The fax is preparing to or printing out a document from memory.
NO # STORED	This appears if you attempt to search for an auto-dial number when none have been stored.
OFF HOOK	This appears if you forgot to replace the handset after using it to dial and send a fax. Replace the handset or press to clear the message.
ON HOOK DIAL	has been pressed and the fax machine is waiting for you to dial.
OUT OF INK	The cartridge is out of ink and must be replaced. Faxes will be received to memory.
PAPER JAMMED	The printing paper is jammed. See page 97.
PRINTER ERROR	A printer error has occurred. Open the printer compartment cover, make sure the print cartridge is installed correctly, and then close the cover. Press to clear the message.

PRINTER ERROR/ CHECK PAPER	A paper jam may have occurred. Follow the procedure on page 97 to clear the jam.
READY TO SEND	A document has been loaded and the fax machine is waiting for you to begin faxing or copying.
RECALLING	This appears if you attempt to send a fax by automatic dialling and the line is busy or the receiving fax machine does not answer. Your fax machine will automatically reattempt the call. (See *Automatic redialling* on page 51.)
TOTAL PAGE(S) 01	Number of pages transmitted, received, or copied.

Audible signals

Continuous tone	3 seconds	Indicates the end of transmission, reception, or copying.
Intermittent tone (3 beeps)	5 seconds (1 second on, 1 second off)	Indicates incomplete transmission, reception, or copying.
Rapid intermittent tone	35 seconds (0.7 seconds on, 0.3 seconds off)	Indicates that the handset is off hook.

Clearing Paper Jams

Clearing a jammed document

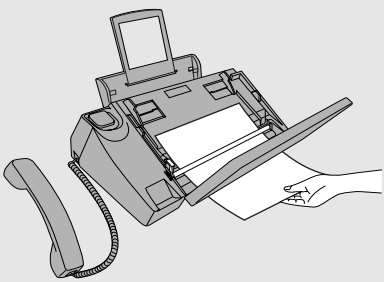
If the original document doesn't feed properly during transmission or copying, or DOCUMENT JAMMED appears in the display, first try pressing . If the document doesn't feed out, remove it as explained below.

Important:
Do not try to remove a jammed document without releasing it as explained below. This may damage the feeder mechanism.

1 **Open the operation panel.**

2 **Gently remove the document.**

- Be careful not to tear the document.



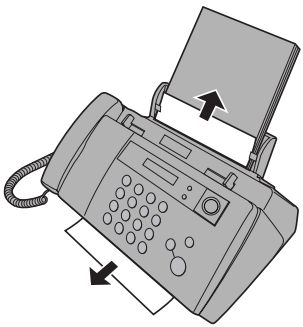
3 **Close the operation panel, pressing down firmly to make sure it clicks into place.**

Clearing jammed printing paper

Gently pull the jammed paper out of the machine, taking care not to tear it.

After removing the jammed paper, press ⓞ to clear the error message (PAPER JAMMED) from the display.

- Normal operation cannot be resumed until you press ⓞ to clear the error message.



Index

A

A.M. reception mode, 29, 70
Answering machine connection
  Activating, 70
  Connecting, 69
  On A.M. Failure, 74
  Quiet Detect Start Time, 73
  Quiet Detect Time, 71
  Troubleshooting, 92
Anti Junk Fax, 75
Audible signals, 95
Auto-dial numbers
  Storing, 45
  Using, 49

B

Batch page numbering, 53
Broadcasting, 54

C

Contrast, 40
Copies, 66
Copy cut-off setting, 67

D

Date, setting, 27-28
Dialing
  Automatic, 49
  Direct Keypad, 50
  Normal, 43
Direct Keypad Dialing, 50
Display messages, 93
Document feeder, 38
Document guides, 38
Document restrictions, 38
Document sizes, 37
Document, maximum scanning size, 37

E

ECM (Error Correction Mode), 52
End beep off, 35
Error beep off, 35
Extension telephone
  Connecting, 24
  Using, 62

F

FAX reception mode, 29, 59
Fax Signal Receive, 63
Fine resolution priority, 42
Flash Select setting, 31

H

Halftone setting, 40
Handset, 12
High quality copy setting, 68
High quality fax print setting, 22
Housing, cleaning, 83

J

Jams, clearing, 96

K

Key tone off, 36

L

Language used in display, 32
Letters, entering, 26, 47
Line error, 89
Loading paper, 14
Loading the document, 38

M

Memory transmission, 55
Memory, substitute reception to, 65

N

Normal Dialing, 43
Number of rings in FAX reception mode, 59

P

Page numbering, batch, 53
Paper feed roller, cleaning, 83
Paper jams, clearing, 96
Paper trays, 13
Paper, loading, 14
Power cord, 15
Print cartridge
- Aligning, 84-85
- Cleaning nozzles, 85
- Installing, 16-21
- Wiping nozzles, 87

Print cartridge holder, wiping, 88
Pseudo Ring Duration, 58

R

Reception mode
- A.M. mode, 29, 70
- FAX mode, 29, 59
- TEL mode, 29, 60
- TEL/FAX mode, 29, 57

Reception Ratio setting, 64
Redial, 44
Redialing, automatic, 51
Removing original document, 39
Resolution, 40
Ringer volume, 34

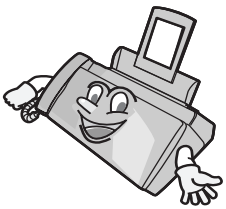
S

Scanning glass, cleaning, 81
Sender's name and number, entering, 25-26
Setup List, 78
Speaker volume, 33

T

TEL reception mode, 29, 60
TEL. LINE socket, 23
TEL. SET socket, 24, 69
TEL/FAX reception mode, 29, 57
Tel/Fax Remote Number, 63
Telephone line cord, 23
Telephone Number List, 78
Time, setting, 27-28
Transaction Report, 79
- Setting print condition, 80

Inleiding



Welkom en hartelijk dank dat u een SHARP inkjet faxtoestel heeft gekozen! De eigenschappen en specificaties van uw inkjet fax worden hierna beschreven.

Opbrengst inktcartridge* (bij een dekking van 4%)**	Eerste cartridge Kwaliteitsmodus UIT: circa 300 A4 pagina's Kwaliteitsmodus AAN: circa 200 A4 pagina's Vervangingscartridge: SHARP **UX-C70B** Kwaliteitsmodus UIT: circa 600 A4 pagina's Kwaliteitsmodus AAN: circa 400 A4 pagina's
Capaciteit papierlade	Circa 100 A4 bladen (bij kamertemperatuur; maximale stapelhoogte niet hoger dan de lijn op de lade)
Afdruksysteem	Thermische inkjet
Printresolutie	600 × 600 dpi
Effectieve printbreedte	203 mm max.
Geheugenformaat**	448 KB (ongeveer 24 gemiddelde pagina's met ECM uitgeschakeld)
Modemsnelheid	14.400 bps met automatische terugschakeling naar lagere snelheden.
Transmissietijd**	Circa 6 seconden (indien ECM is ingeschakeld)
Compatibiliteit	ITU-T (CCITT) G3 modus
Compressieschema	MR, MH, MMR
Automatisch kiezen	30 nummers
Telefoonfunctie	Ja (kan niet gebruikt worden zonder stroomvoeding)

*Kwaliteitsmodus staat standaard uit. Zie pagina 21 voor het inschakelen van de kwaliteitsmodus.

**Gebaseerd op de Sharp Standard Chart bij een standaardresolutie exclusief tijd voor protocolsignalen (bijv., ITU-T fase alleen C tijd).

Geschikte telefoonverbinding	Openbaar geschakeld telefoonnetwerk (TBR 21) /PBX
Ontvangstmodi	TEL/FAX, TEL, FAX, A.M.
Automatische documenten invoer	10 pagina's max. (A4, 80 g/m^2 papier)
Formaat ingevoerde documenten	**Automatische invoer:** Breedte: 148 tot 216 mm Lengte: 140 tot 297 mm **Handmatige invoer:** Breedte: 148 tot 216 mm Lengte: 140 tot 600 mm
Effectieve scanbreedte	210 mm max.
Scanresolutie	**Horizontaal:** 8 regels/mm **Verticaal:** Standaard: 3,85 regels/mm Fijn /fotomode: 7,7 regels/mm Super fijn: 15,4 regels/mm
Fotomode (grijsfasen)	64 tinten
Contrastregeling	Automatisch/donker instelbaar
Kopieerfunctie	Enkele/meerdere/sorteren (99 kopieën/pagina)
Display	16-karakter LCD display
Vereiste netspanning	220-230 V AC, 50 Hz
Stroomverbruik	Stand-by: 5,3 W Maximum: 35 W
Gebruikstemperatuur	15 - 32°C
Vochtigheid	25 - 85 % RV
Afmetingen (zonder toebehoren)	Breedte: 354 mm Diepte: 247 mm Hoogte: 138 mm
Gewicht (zonder toebehoren)	Ongeveer 3,2 kg

Als onderdeel van ons streven naar continue verbetering van onze producten, behoudt SHARP het recht voor wijzigingen in ontwerp en technische gegevens aan te brengen zonder aankondiging vooraf. De vermelde gegevens over het vermogen zijn nominale waarden van productieapparaten. Bij individuele apparaten kunnen er afwijkingen van deze waarden optreden.

Belangrijk:

Dit faxtoestel is niet ontworpen voor gebruik op een lijn met speciale diensten die wellicht door uw telefoonmaatschappij worden aangeboden, zoals gesprek in de wacht of doorschakelen. Wanneer u probeert om dit faxtoestel samen met een van deze diensten te gebruiken, treden er mogelijk fouten op tijdens het verzenden of ontvangen van faxberichten.

Het faxtoestel is niet compatibel met digitale telefoonsystemen.

Belangrijke veiligheidsinformatie

Demonteer het toestel niet en probeer geen procedures uit te voeren, die niet in deze gebruiksaanwijzing worden beschreven. Raadpleeg voor alle onderhoudswerkzaamheden het gekwalificeerde servicepersoneel.

Installeer of gebruik het toestel niet in de nabijheid van water of wanneer u nat bent. Gebruik het toestel bijvoorbeeld niet in de nabijheid van een badkuip, wasbak, gootsteen in een vochtig souterrain of bij een zwembad. Pas op dat u geen vloeistoffen op het toestel morst.

Indien de volgende situaties optreden, dient u het toestel van de stroomtoevoer en de telefooncontactdoos te ontkoppelen en een gekwalificeerde servicemonteur te raadplegen:
- Er werd water gemorst op het toestel of het toestel werd aan regen of water blootgesteld.
- Het toestel produceert stank, rook of ongebruikelijke geluiden.
- Het netsnoer is gerafeld of beschadigd.
- Het toestel is gevallen of de behuizing is beschadigd.

Zorg ervoor dat er niets op het netsnoer ligt of staat en installeer het toestel niet zodanig dat men over het netsnoer kan lopen.

Dit toestel mag alleen verbonden worden met een 220-230 V, 50 Hz, geaard (2-aderig) stopcontact. Door aansluiting op een ander type stopcontact kan het toestel beschadigd worden.

Voer geen voorwerpen in sleuven of openingen van de machine. Hierdoor bestaat gevaar voor brand of elektrische schokken. Wanneer er een voorwerp in de machine valt, dat niet verwijderd kan worden, trek dat de stekker uit de wandcontactdoos en raadpleeg een gekwalificeerde servicemonteur.

Plaats dit toestel niet op een onstabiele wagen, standplaats of tafel. Het toestel kan ernstig beschadigd worden wanneer het valt.

Installeer de telefoonkabels nooit tijdens onweer.

Installeer geen telefooncontactbussen in een vochtige omgeving behalve wanneer de contactbus speciaal voor natte plaatsen werd geconcipieerd.

Raak nooit telefoonkabels of aansluitingen aan die niet geïsoleerd zijn behalve wanneer de telefoonkabel losgekoppeld werd van de netwerk interface.

Wees voorzichtig bij het installeren of veranderen van telefoonkabels.

Gebruik uw telefoon (behalve een draadloos model) niet tijdens een onweersbui. Er bestaat een klein risico voor elektrische schokken door de bliksem.

Gebruik de telefoon niet om een gaslek aan te melden in de nabijheid van het lek.

De AC contactdoos moet in de nabijheid van de apparatuur geïnstalleerd zijn en eenvoudig toegankelijk zijn.

Inhoudsopgave

Een blik op het bedieningspaneel 7

1. Installatie 10

Checklijst voor het uitpakken 10
Toebehoren 11
Het laden van printpapier 14
Het aansluiten van het netsnoer 15
Het installeren van de inktcartridge 16
Het aansluiten van het telefoonsnoer 23
Invoeren van uw naam en nummer 25
Datum en tijd instellen 27
Het instellen van de ontvangstmodus 29
Het selecteren van de flashkeuze instelling voor PBX 31
Het instellen van de displaytaal 32
Afstellen van het volume 33

2. Het zenden van faxberichten 37

Documenten die verzonden kunnen worden 37
Het plaatsen van het document 38
Het afstellen van resolutie en contrast 40
Het zenden van een faxbericht door normaal kiezen 43
Het zenden van een faxbericht door automatisch kiezen 45
Paginanummering reeksen 53
Een faxbericht uit het geheugen zenden 54

3. Het ontvangen van faxberichten 57

Het gebruik van de TEL/FAX modus 57
Het gebruik van de A.M. modus 58
Het gebruik van de FAX modus 59
Het gebruik van de TEL modus 60
Optionele ontvangstinstellingen 63
Vervangende ontvangst in geheugen 65

4. Het maken van kopieën 66

5. Aansluiting van het antwoordapparaat 69

Een antwoordapparaat aansluiten 69
Het antwoordapparaat activeren 70
Optionele A.M. aansluitinstellingen 71

6. Speciale functies 75

Blokkeren van de ontvangst van ongewenste faxberichten 75
PBX bewerkingen 76

7. Printen van lijsten 77

8. Onderhoud 81

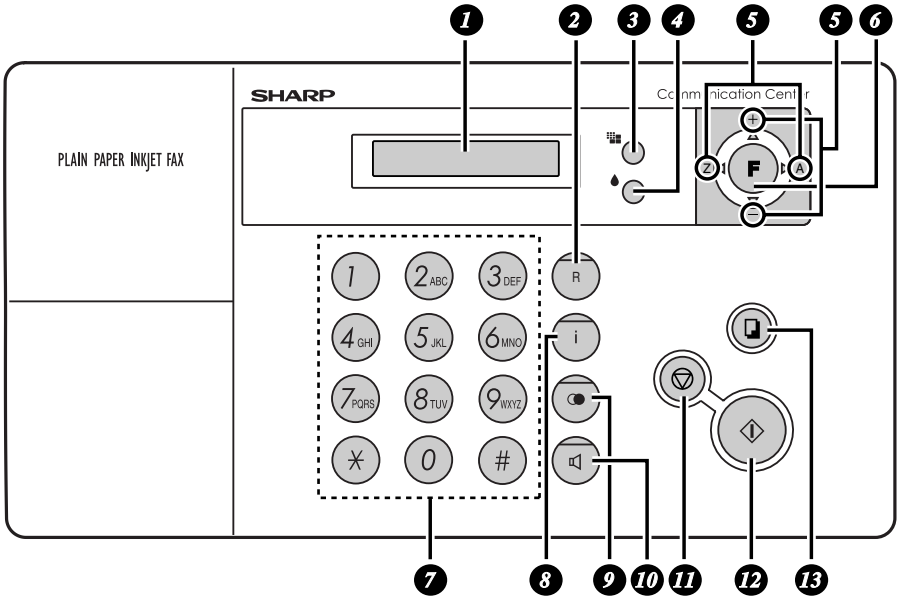
Het toestel reinigen 81
Printkwaliteit verbeteren 84

9. Problemen oplossen 89

Problemen en oplossingen 89
Meldingen en signalen 93
Verhelpen van papierstoringen 96

Index 98

Een blik op het bedieningspaneel



1 **Display**
Deze displaymeldingen helpen u bij de bediening van het toestel.

2 **R toets**
Als u zich op een PBX-centrale van het flash-type, bevindt, gebruik deze toets dan om externe gesprekken te kiezen (druk eerst op de **R** toets en kies vervolgens het nummer; pagina 43).

3 **Resolutie toets**
Wanneer er een document in de invoer is, drukt u op deze toets om de resolutie voor het zenden van faxberichten of kopiëren af te stellen (pagina 41).

4 **Inkt toets**
Druk op deze toets om de inktcartridgehouder naar de positie voor het vervangen van een cartridge te verplaatsen, waarna de inktcartridge geïnstalleerd of vervangen kan worden (pagina 17).

5 **Pijltoetsen**
Gebruik deze toetsen om instellingen te bekijken en te selecteren, en om te zoeken naar automatische kiesnummers (49).

6 **Functie toets**
Druk op deze toets gevolgd door de pijltoetsen om speciale functies en instellingen te selecteren.

7 **Numerieke toetsen**
Gebruik deze toetsen om nummers te kiezen, en om cijfers en letters in te voeren bij het opslaan van automatische kiesnummers.

8 **Help toets**
Druk op deze toets om de Help lijst te printen, een snelle referentiegids voor de bediening van het faxtoestel.

9 **Redial toets**
Druk op deze toets om het laatst gekozen nummer te herhalen (pagina 51).

10 **Luidspreker**
Druk op deze toets om tijdens het zenden van een faxbericht naar de verbindings- en faxtonen te luisteren door de luidspreker (pagina 43).
Opmerking: **Hiermee kunt u niet handsfree telefoneren.** Wanneer u met de andere persoon wilt spreken, dient u de hoorn op te nemen.

11 **Stop toets**
Druk op deze toets om een bewerking te annuleren voordat deze voltooid is.

12 **Start/geheugen toets**
Druk na het kiezen op deze toets om de faxtransmissie te starten (pagina 44). Druk voor het kiezen op deze toets om een fax vanuit het geheugen te zenden (pagina 54). Door de toets in te drukken tijdens de weergave van datum en tijd, krijgt u het percentage te zien van het huidige geheugengebruik.

13 **Kopieertoets**
Wanneer er een document in de invoer is, drukt u op deze toets om een kopie van het document te maken (pagina 67).

Meeluisteren bij telefoongesprekken

Wanneer u in de hoorn spreekt, kunt u op drukken om een derde persoon het gesprek via de luidspreker te laten horen. (Druk opnieuw op de toets om de luidspreker uit te schakelen).

Om het volume van de luidspreker af te stellen tijdens een gesprek, drukt u op of (de volume instelling keert elke keer terug naar zacht wanneer de hoorn op de haak wordt gelegd).

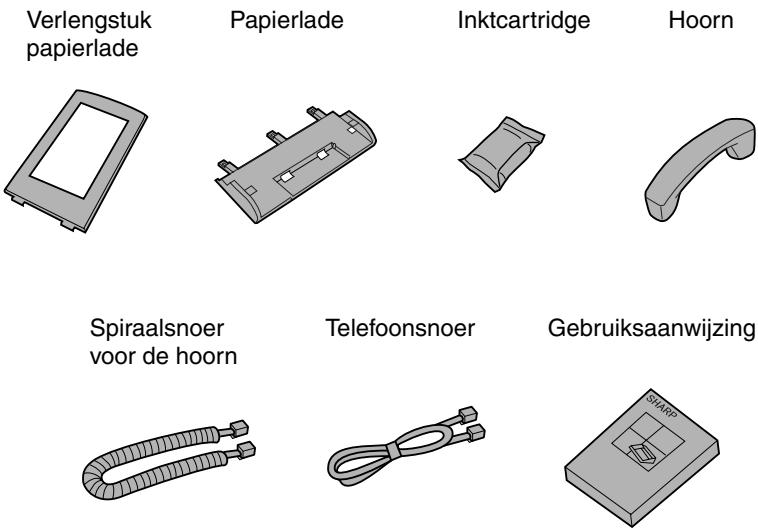
Let op dat **de luidspreker niet voor het spreken kan worden gebruikt**; maar alleen om te luisteren.

Om terugkoppeling (een luid huilend geluid) te vermijden, dient u de luidspreker uit te schakelen (opnieuw op drukken) voor u de hoorn weer op de haak plaatst.

1. Installatie

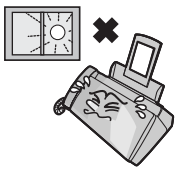
Checklijst voor het uitpakken

Voor het instellen dient u ervoor te zorgen dat de volgende onderdelen aanwezig zijn.
Wanneer er onderdelen ontbreken, dient u contact op te nemen met uw dealer of winkelier.

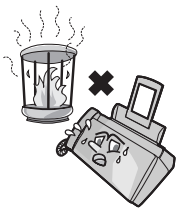


Toebehoren

Punten waaraan u moet denken tijdens de installatie

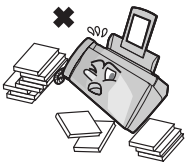


Plaats het toestel niet in direct zonlicht.



Plaats het toestel niet in de nabijheid van verwarmingen of airconditionings.

Houd het toestel stofvrij.

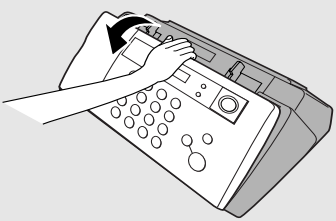


Houd de omgeving van het toestel schoon.

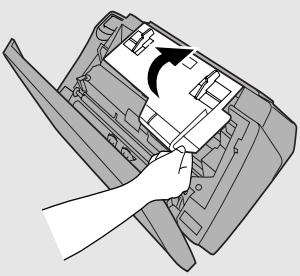
Over condensatie
Indien het toestel wordt verplaatst van een koude naar een warme plaats kan er zich condens vormen op de glasplaat, zodat de documenten voor het verzenden niet behoorlijk kunnen worden gescand. Om de condens te verwijderen, dient u de stroom uit te schakelen en twee uur te wachten voordat u het toestel weer in gebruik neemt.

Het verwijderen van de verpakkingstape

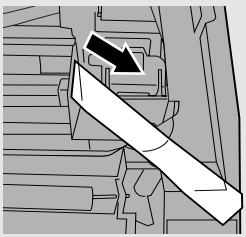
1 **Open het bedieningspaneel.**



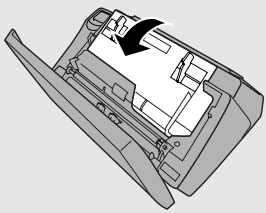
2 **Open de klep van het printvak.**

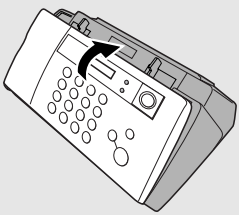


3 **Verwijder de tape.**



4 **Sluit eerst de klep van het printvak en dan van het bedieningspaneel.**

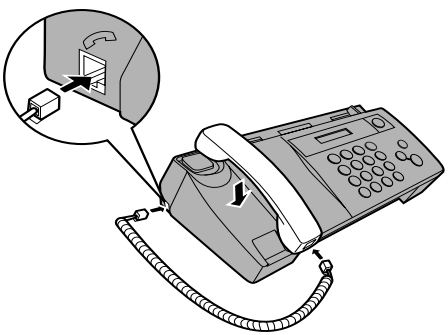




Het aansluiten van de hoorn

Sluit de hoorn volgens de afbeelding aan en plaats deze op de houder.

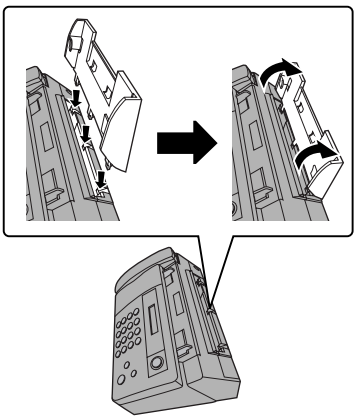
- De uiteinden van het snoer voor de hoorn zijn identiek zodat deze op beide contactbussen passen.



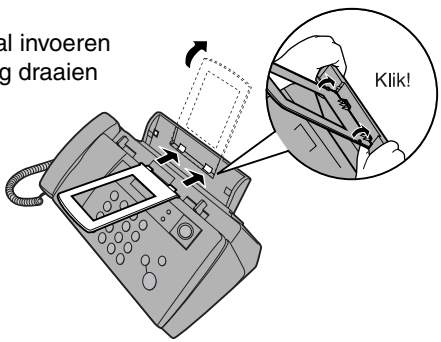
Gebruik de hoorn om gewone telefoongesprekken te voeren of om documenten handmatig te zenden en ontvangen.

Het bevestigen van de papierlade

Bevestig de papierlade

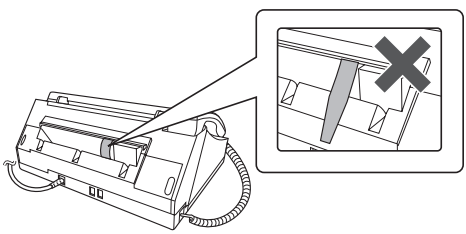


Bevestig het verlengstuk van de papierlade



Opmerking: Het verlengstuk van de papierlade heeft een onder- en een bovenkant. Wanneer u de uitsteeksels niet in de gaten kunt steken dient u de steun om te draaien.

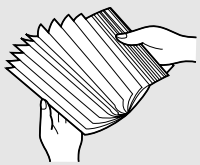
Attentie!
Trek niet aan de hieronder afgebeelde zwarte plastic strip. Als u de strip er uittrekt, wordt het papier niet goed meer ingevoerd.



Het laden van printpapier

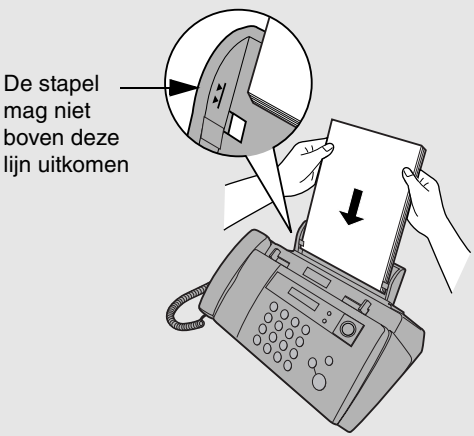
U kunt maximaal 100 vellen papier van A4-formaat, (60 – 80 g/m^2) in de papierlade vullen (bij kamertemperatuur; de maximum hoogte van de stapel mag niet boven de markering in de lade uitkomen).

1 **Waaier het papier en tik de rand van de stapel vervolgens recht op een vlakke ondergrond. Zorg dat de randen van de stapel vlak zijn.**



2 **Vul de stapel in de lade, *PRINTZIJDE BOVEN*.**

- Wanneer er papier in de lade achterblijft, dient u dit eerst te verwijderen, te combineren met het nieuwe papier en vervolgens in één stapel opnieuw te laden.
- Zorg ervoor dat het papier zodanig wordt geladen dat er op de **print** zijde van het papier wordt geprint. Wanneer op de andere zijde wordt geprint is het printresultaat eventueel slecht.
- ***VUL HET PAPIER VOORZICHTIG IN DE PAPIERLADE*.**
- ***FORCEER HET PAPIER NIET IN DE INVOERSLEUF*.**



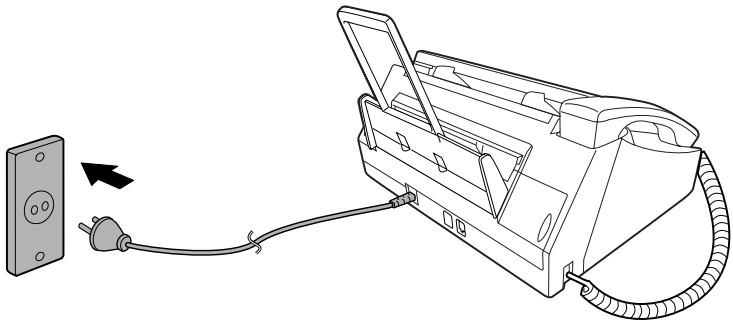
Opmerking Gebruik geen papier waarop al werd geprint of papier dat omgekruld is.

Het aansluiten van het netsnoer

Steek het netsnoer in een geaard, 220 - 230 V, 50 Hz, (2-aderige) AC stopcontact.

Attentie!

- **Zorg dat alle verpakkingstape verwijderd is voordat u de stekker in het stopcontact steekt** (zie pagina 11). Als u het toestel eerder aansluit, kan het toestel beschadigd worden.
- De AC contactdoos moet in de nabijheid van de apparatuur geïnstalleerd zijn en eenvoudig toegankelijk zijn.



Het toestel heeft geen aan/uit schakelaar, dus wordt de spanning aan- en uitgezet door de stekker in en uit de wandcontactdoos te trekken.

"CONTROLEER CART." verschijnt normaal gesproken in het display wanneer u het toestel voor het eerst inschakeld. Het bericht blijft zichtbaar totdat u de inktcartridge installeert.

Opmerking: Indien uw omgeving vaak aan onweer of stroomschommelingen is blootgesteld, adviseren wij een overspanningbeveiliging voor de stroom- en telefoonleidingen te installeren. Overspanningbeveiligingen kunnen bij uw dealer en in de meeste telefoonzaken worden gekocht.

Het installeren van de inktcartridge

Volg deze stappen om de inktcartridge te installeren of vervangen.

♦ Gebruik voor het vervangen uitsluitend een **SHARP UX-C70B** cartridge.

Opbrengst inktcartridge (bij een dekking van 4%)

Eerste cartridge
Kwaliteitsmodus UIT: circa 300 A4 pagina's
Kwaliteitsmodus AAN: circa 200 A4 pagina's

Vervangingscartridge (SHARP UX-C70B)
Kwaliteitsmodus UIT: circa 600 A4 pagina's
Kwaliteitsmodus AAN: circa 400 A4 pagina's

Kwaliteitsmodus staat standaard uit. Zie pagina 21 voor het inschakelen van de kwaliteitsmodus.

Attentie!
Maak de klep van het printvak niet open en steek uw hand niet in het apparaat tijdens het printen.

Opmerking: Bewaar afgesloten inktcartridges in hun verpakking tot u ze installeert. Het is af te raden om een cartridge te gebruiken die langere tijd uit de verpakking heeft gelegen. De printkwaliteit kan daardoor aanzienlijk achteruit zijn gegaan.

♦ Zorg ervoor dat de machine is aangesloten op het lichtnet en dat er papier is geladen voordat u de inktcartridge installeert of vervangt.

♦ Mocht er zich een document bevinden in de invoereenheid, haal dit dan weg voordat u de inktcartridge installeert of vervangt (zie pagina 39).

Wanneer AFDRUK FOUT of AFDRUK FOUT/CONTROLEERPAPIER verschijnt…
Wanneer een van bovenstaande meldingen in het display verschijnt, moet u de storing verhelpen voor u de cartridge kunt installeren. De storing is meestal te verhelpen door op te drukken, of door het papier te verwijderen bij een papierstoring (zie pagina 97).

1 **Druk op .**

Display:

VERVANG INKT EN

DRUK INKT TOETS

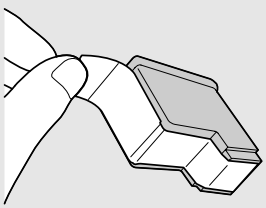
- Zorg dat de hoorn op de haak ligt. Als de hoorn niet op de haak ligt, heeft het drukken op geen effect.
- De houder van de inktcartridge beweegt naar de positie waar de cartridge vervangen kan worden.

2 **Open het bedieningspaneel.**

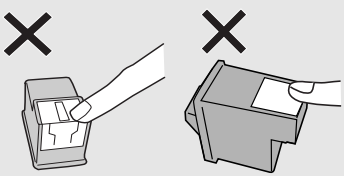
3 **Open de klep van het printvak.**

4 **Verwijder *uitsluitend* de tape van de nieuwe cartridge.**

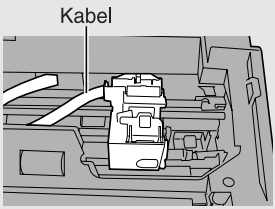
- **Belangrijk:** Haal alle tape weg.



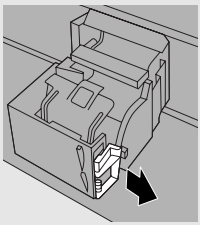
- **ATTENTIE! BLIJF AF** van het goudkleurige contactgebied op de cartridge.



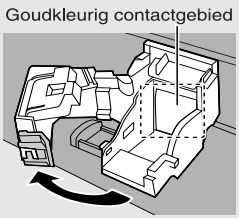
5 **Zorg dat de cartridgehouder iets van de rechterkant van het printervak af staat, en trek dan aan het groene hendeltje en open de klep van de cartridgehouder.**



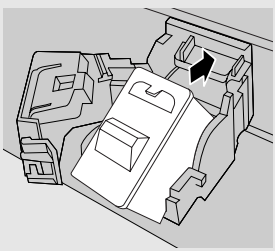
- Verwijder de oude cartridge, als u een cartridge vervangt. Mocht u de oude cartridge opnieuw willen gebruiken, bewaar deze dan in een luchtdichte verpakking.
- **ATTENTIE! BLIJF AF** van het contactgebied aan de binnenkant van de cartridgehouder, en trek niet aan de kabel die vastzit aan de cartridgehouder.



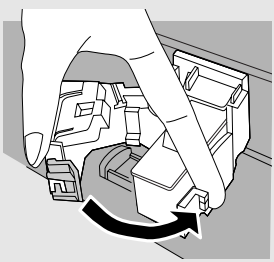
Opmerking: Wanneer de klep van het printvak ongeveer 30 minuten open blijft staan met een geïnstalleerde cartridge , zal de cartridge naar zijn uitgangspositie terugkeren. Als dit gebeurt, druk dan op om de cartridge terug te laten keren naar de cartridge-vervangingspositie.



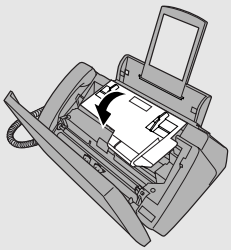
6 **Plaats de nieuwe inktcartridge in de cartridgehouder.**



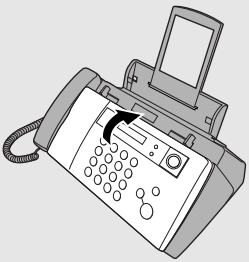
7 **Plaats uw wijsvinger op het lipje als aangegeven en sluit het klepje van de cartridgehouder met uw duim. Zorg dat het klepje op zijn plaats klikt.**



8 **Sluit de klep van het printvak.**



9 **Sluit het bedieningspaneel, druk het stevig naar beneden tot het deksel vast klikt.**



Display:

VERVANG INKT EN

DRUK INKT TOETS

10 **Druk op om de inktcartridgehouder terug te laten keren naar zijn uitgangspositie.**

VERVANG CART.

1=NIEUW,2=OUD

11 **Druk op (1) (NIEUW) als u een nieuwe cartridge hebt geïnstalleerd.**

Druk op (2 ABC) (OUD) als u een gebruikte cartridge hebt geïnstalleerd.

Display wanneer “NIEUW” is geselecteerd.

NIEUW CART. OK?

OK :DRUK START

12 **Druk op** ◇.

Als u bij de vorige stap "OUD" selecteerde, is de installatie hiermee afgerond. (Opmerking: Wanneer u na het installeren van een oude cartridge niet tevreden bent over de printkwaliteit, kunt u de cartridge uitlijnen volgens de beschrijving op pagina 84.)

Als u "NIEUW" selecteerde, verschijnen de rechts afgebeelde meldingen afwisselend in het display. Volg deze stappen om de inktcartridge uit te lijnen.

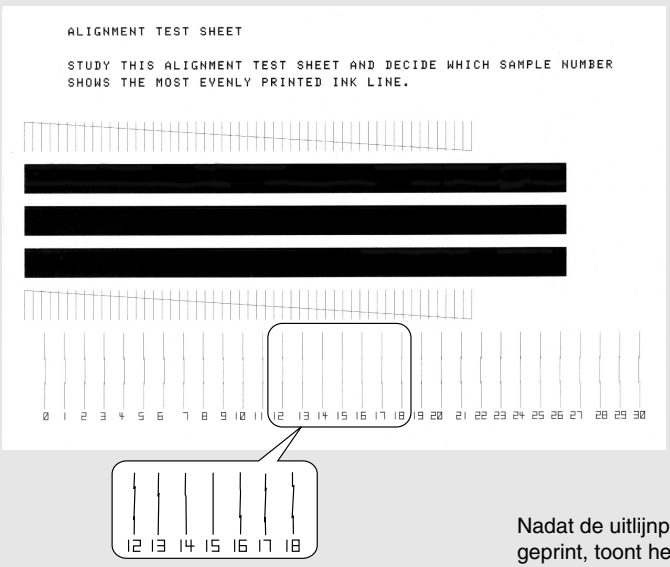
Display wanneer "NIEUW" is geselecteerd.

AFSTELLEN CART.

1=AFDRUK,2=AFST.

13 **Druk op** 1 **om een uitlijnpagina te printen. (Als u een uitlijnwaarde wilt invoeren zonder een uitlijnpagina te printen, druk dan op** 2 ABC **).**

14 **Kies de meest rechte lijn op de door het toestel geprinte uitlijnpagina.**


ALIGNMENT TEST SHEET
STUDY THIS ALIGNMENT TEST SHEET AND DECIDE WHICH SAMPLE NUMBER SHOWS THE MOST EVENLY PRINTED INK LINE.
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
12 13 14 15 16 17 18

In het voorbeeld vormt "15" de meest rechte lijn.

Nadat de uitlijnpagina is geprint, toont het display:

INVOER (0-30) 15

15 **Druk op de numerieke toetsen om het nummer van de meest rechte lijn in te voeren.**

Voorbeeld: (1) (5 JKL)

- Mocht u een fout maken, druk dan op (◇) en voer het cijfer nogmaals in.

16 **Druk op (◇).**

- Hiermee is de uitlijnprocedure afgerond.

Opmerking: Indien het display de afwisselende meldingen rechts toont, dient u het printpapier te controleren. Indien de lade leeg is, dient u papier toe te voegen. Indien er papier in de lade aanwezig is, neemt u dit eruit en voert u het opnieuw in. Wanneer u klaar bent, drukt u op: (◇).

VUL PAPIER EN
DRUK STARTTOETS

Kwaliteitsmodus (meer/minder inkt gebruiken)

Wanneer u een hogere afdrukkwaliteit wilt bij het printen van faxen en kopieën, schakel dan de kwaliteitsmodus in. Wanneer u minder inkt wilt verbruiken of de droogtijd van de inkt wilt inkorten, schakel de kwaliteitsmodus dan uit.

♦ De kwaliteitsmodus staat standaard uit.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op (+).**

Display:
AFDRUK INST. ▲▼▶

2 **Druk eenmaal op (▷A) en twee maal op (−).**

KWALITEIT MODE ▲▼▶

3 **Druk eenmaal op (▷A).**

1=AAN,2=UIT

4 **Druk op (1) om de kwaliteitsmodus in te schakelen of op (2 ABC) om de modus uit te schakelen.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

HQ FAX AFDRUK ▲▼

5 **Druk op (Stop) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Faxafdrukken instellen op hoge kwaliteit (snel/langzaam printen van faxen)

Met de instelling HQ fax afdruk kunt u de snelheid waarmee faxen worden afgedrukt bepalen. Wanneer u een hogere afdrukkwaliteit wilt bij een langzamere afdruksnelheid, schakel deze instelling dan in. Wanneer u de voorkeur geeft aan een hogere afdruksnelheid boven een betere afdrukkwaliteit, schakel deze instelling dan uit.

Belangrijk: Deze instelling werkt alleen als de kwaliteitsmodus (pagina 21) is ingeschakeld.

Opmerking: Deze instelling heeft alleen invloed op de afdruksnelheid, niet op de hoeveelheid verbruikte inkt.

♦ De instelling HQ fax afdruk staat standaard aan.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op (+/△).**

Display:

AFDRUK INST. ▲▼

2 **Druk eenmaal op (▷A) en drie maal op (▽/−).**

HQ FAX AFDRUK ▲▼

3 **Druk eenmaal op (▷A).**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op (1) om HQ fax afdruk in te schakelen of op (2 ABC) om de instelling uit te schakelen.**

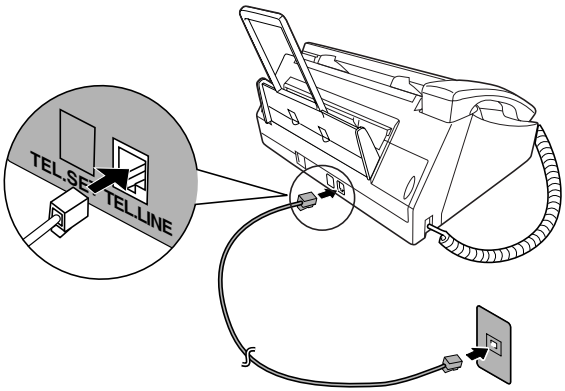
Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

HQ KOPIEREN ▲▼

5 **Druk op (Stop) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Het aansluiten van het telefoonsnoer

Steek een uiteinde van het snoer in de stekkerbus aan de achterkant van het apparaat met de markering **TEL. LINE**. Sluit het andere einde aan op de telefoonbus in de wand.



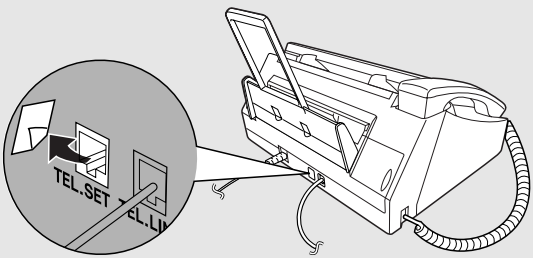
Zorg dat u het snoer in de aansluiting **TEL. LINE** steekt. **Steek hem niet** in de **TEL. SET** bus!

Extra toestel (optioneel)

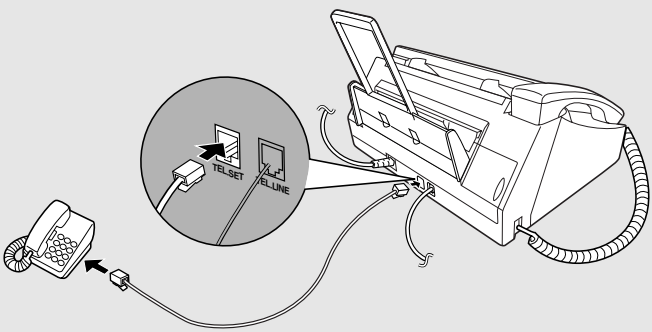
Desgewenst kunt u een extra telefoon aansluiten op de **TEL. SET** bus op het faxtoestel.

♦ Raadpleeg pagina 69 voor het aansluiten van een antwoordapparaat op het faxtoestel.

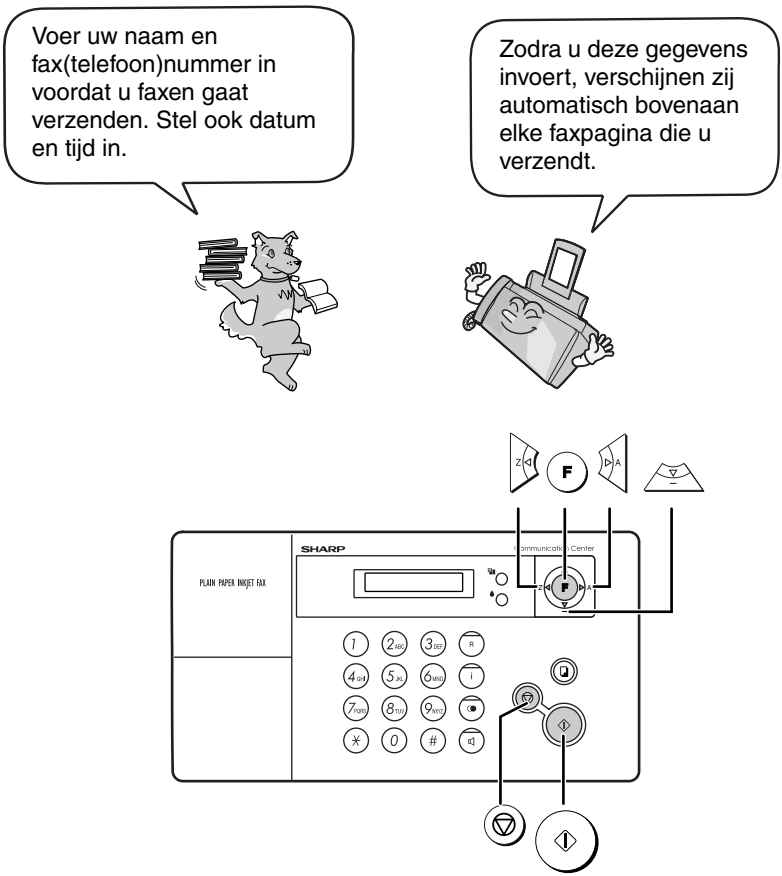
1 **Verwijder de tape die de TEL. SET bus afsluit.**



2 **Sluit het snoer van het extra toestel aan op de TEL. SET bus.**



Invoeren van uw naam en nummer


Voer uw naam en fax(telefoon)nummer in voordat u faxen gaat verzenden. Stel ook datum en tijd in.
Zodra u deze gegevens invoert, verschijnen zij automatisch bovenaan elke faxpagina die u verzendt.
F
SHARP
PLAIN PAPER INKJET FAX

1	**Druk eenmaal op (F) en twee maal op ▽.**	Display: INVOEREN ▲▼
2	**Druk eenmaal op ▷A.**	EIGEN NR.INST. ▲▼
3	**Druk eenmaal op ▷A.**	FAXNUMMER INV.

4 **Voer uw faxnummer in (max. 20 cijfers) door op de numerieke toetsen te drukken.**

- Voor het invoeren van een spatie tussen de cijfers drukt u op (#). Om een "+" in te voeren, drukt u op (✳).
- Om een fout te wissen, drukt u op (◁).

5 **Druk op (◇).**

6 **Voer uw naam in via de numerieke toetsen zoals in de onderstaande tabel weergegeven. Er kunnen max. 24 karaktertekens worden ingevoerd.**

Voorbeeld: SHARP = 7777 44 2 777 (▷A) 7

SPATIE = (1)	G = (4 GHI)	N = (6 MNO)(6 MNO)	U = (8 TUV)(8 TUV)
A = (2 ABC)	H = (4 GHI)(4 GHI)	O = (6 MNO)(6 MNO)(6 MNO)	V = (8 TUV)(8 TUV)(8 TUV)
B = (2 ABC)(2 ABC)	I = (4 GHI)(4 GHI)(4 GHI)	P = (7 PQRS)	W = (9 WXYZ)
C = (2 ABC)(2 ABC)(2 ABC)	J = (5 JKL)	Q = (7 PQRS)(7 PQRS)	X = (9 WXYZ)(9 WXYZ)
D = (3 DEF)	K = (5 JKL)(5 JKL)	R = (7 PQRS)(7 PQRS)(7 PQRS)	Y = (9 WXYZ)(9 WXYZ)(9 WXYZ)
E = (3 DEF)(3 DEF)	L = (5 JKL)(5 JKL)(5 JKL)	S = (7 PQRS)(7 PQRS)(7 PQRS)(7 PQRS)	Z = (9 WXYZ)(9 WXYZ)(9 WXYZ)(9 WXYZ)
F = (3 DEF)(3 DEF)(3 DEF)	M = (6 MNO)	T = (8 TUV)	

- Voor het invoeren van opeenvolgende letters waarvoor dezelfde toets nodig is, drukt u op de (▷A) toets nadat u de eerste letter heeft ingevoerd.
- Om een fout te wissen, drukt u op (◁).
- Om een kleine letter in te voeren, houdt u de lettertoets ingedrukt tot de kleine letter verschijnt. Om een van de volgende symbolen in te voeren, drukt u herhaaldelijk op (#) of (✳):
  . / ! " # $ % & ' ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ←

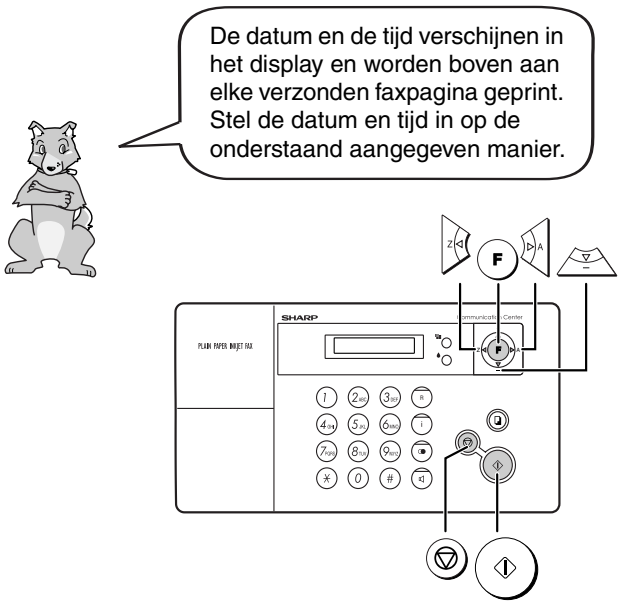
7 **Druk op (◇).**

Display:

INV.DATUM&TIJD ▲▼

8 **Druk op (▽) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Datum en tijd instellen


De datum en de tijd verschijnen in het display en worden boven aan elke verzonden faxpagina geprint. Stel de datum en tijd in op de onderstaand aangegeven manier.
F
SHARP

1 **Druk eenmaal op (F) en twee maal op ▽.**

Display:

INVOEREN ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷A en op ▽.**

INV.DATUM&TIJD ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷A.**

De momenteel ingestelde datum verschijnt (voorbeeld):

DATUM 15-08-2005

4 **Voer twee cijfers in voor de dag (“01” tot “31”).**

Voorbeeld: de 5de (0) (5 JKL) → DATUM 05-08-2005

- Om een fout te corrigeren, drukt u op ◁Z om de cursor terug naar de fout te bewegen en voert u vervolgens het correcte cijfer in.

5 **Voer twee cijfers in voor de maand (“01” voor januari, “02” voor februari, “12” voor december, enz.).**

Voorbeeld: Januari (0) (1) → DATUM 05-01-2005

6 **Voer het jaar in (vier cijfers).**

De momenteel ingestelde tijd verschijnt (voorbeeld):

Voorbeeld: 2005 (2 ABC) (0) (0) (5 JKL) → TIJD 12:19

7 **Voer twee cijfers voor het uur (“00” tot “23”) en twee cijfers voor de minuut in (“00” tot “59”).**

Voorbeeld: 9:25 (0) (9 WXYZ) (2 ABC) (5 JKL) → 05-JAN 09:25

8 **Druk op** (◇) **om de klok te starten.** → ANTI JUNK NR. ▲▼

9 **Druk op** (▽) **om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Opmerking: De tijdsinstelling verandert automatisch aan het begin en einde van elke zomertijd.

Het instellen van de ontvangstmodus

Het faxtoestel heeft vier modi voor het ontvangen van faxberichten:

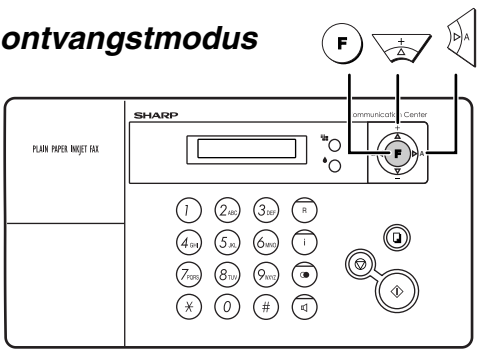
FAX modus:
Selecteer deze modus wanneer u alleen faxberichten op deze lijn wilt ontvangen. Uw faxtoestel beantwoordt automatisch alle gesprekken en ontvangt de binnenkomende documenten.

TEL modus:
Deze modus is het meest geschikt voor het ontvangen van telefoongesprekken. Er kunnen ook faxberichten worden ontvangen, u moet echter alle gesprekken beantwoorden m.b.v. de hoorn van het faxtoestel of een extra toestel dat op dezelfde lijn is aangesloten.

TEL/FAX modus:
Deze modus is geschikt om zowel faxberichten als binnenkomende gesprekken te ontvangen. Wanneer er een gesprek binnenkomt, herkent het faxtoestel of het om een gesprek (inclusief handmatig gekozen faxberichten), of om een automatisch gekozen faxbericht gaat. Indien het een gesprek is zal het faxtoestel een speciaal belsignaal maken om u erop attent te maken, dat u moet antwoorden. Indien het een automatisch gekozen faxbericht is, zal de ontvangst automatisch beginnen.

A.M. ( ) **modus:**
Gebruik deze modus alleen wanneer er een antwoordapparaat op uw faxtoestel is aangesloten (zie hoofdstuk 5). Selecteer deze modus wanneer u weggaat om spraakberichten op uw antwoordapparaat en faxberichten op uw faxtoestel te ontvangen.

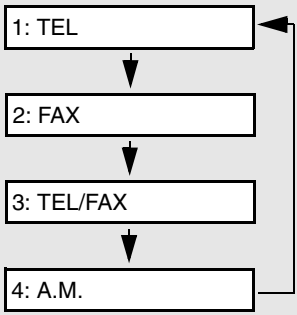
Het instellen van de ontvangstmodus



1 **Druk eenmaal op (F) en op .**

Display:
ONTVANGST MODE

2 **Druk eenmaal op** .



3 **Druk op de numerieke toets van de gewenste ontvangstmodus:**

1: TEL modus **2 ABC: FAX modus**

3 DEF: TEL/FAX modus **4 GHI: A.M. modus**

- Het datum en tijd display verschijnt weer. De ontvangstmodus wordt rechts van de tijd weergegeven.
  Opmerking: “T/F” verschijnt als de TEL/FAX modus is geselecteerd, en “ “ verschijnt als de A.M. modus is geselecteerd:

10-MEI 10:35 T/F	10-MEI 10:35

Voor nadere informatie over het ontvangen van faxberichten in de FAX, TEL, en TEL/FAX modi, zie hoofdstuk 3. Voor nadere informatie over het gebruik van de A.M. modus, zie hoofdstuk 5.

Het selecteren van de flashkeuze instelling voor PBX

Opmerking: Deze instelling wordt normaal gesproken alleen in Duitsland gebruikt. In andere landen kunt u de instelling proberen te veranderen wanneer u moeilijkheden met de fabrieksinstelling heeft.

Indien uw faxtoestel op een PBX is aangesloten en de PBX de “Flash” methode gebruikt om een verbinding met een externe lijn te maken, moet u de juiste Flash selectie instelling kiezen afhankelijk van het feit of uw PBX lijn een normale telefoonlijn of hoge snelheidslijn is.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷ en zes maal op △.**

FLASH GEKOZEN ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷.**

1: KORTE TIJD

4 **Selecteer (1) (KORTE TIJD) wanneer uw PBX lijn een normale telefoonlijn is.**
Selecteer (2 ABC) (LANGE TIJD) wanneer uw PBX lijn een hoge-snelheidslijn is.

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

FAX DETECTIE ▲▼

5 **Druk op (▽) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Het instellen van de displaytaal

Desgewenst kunt u de taal wijzigen voor het display, de berichten en de lijsten. Bedien de toetsen op het bedieningspaneel op de volgende manier:

1 **Druk eenmaal op** **en drie maal op** **.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op** **en zeven maal op** **.**

TAAL SELECTIE ▲▼

3 **Druk eenmaal op** **.**

4 **Druk op** **of** **tot de gewenste taal in het display verschijnt.**

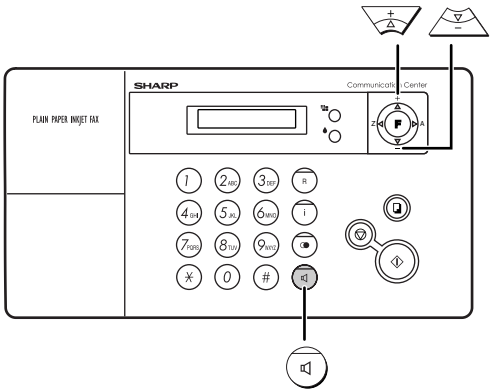
5 **Druk op** **.**

- Het apparaat piept en het display verandert naar de geselecteerde taal.

6 **Druk op** **om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Afstellen van het volume

U kunt het volume van de luidspreker en het belsignaal instellen met de omhoog en omlaag pijltoetsen.



Luidspreker

1 **Druk op** .

2 **Druk op of op om het gewenste geluidsniveau te selecteren.**

- Druk opnieuw op om de luidspreker uit te zetten.

Display:

SPEAKER:HOOG

SPEAKER:MIDDEL

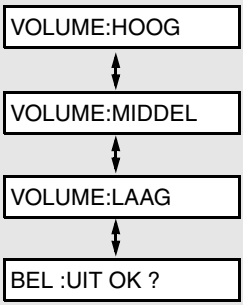
SPEAKER: LAAG

Belsignaal

1 **Druk op of op om het gewenste geluidsniveau te selecteren. (Controleer of niet werd ingedrukt en er geen document in de documentinvoer aanwezig is.)**

- Het belsignaal klinkt eenmaal op het geselecteerde niveau.

Display:



2 **Indien u BEL :UIT OK ? heeft geselecteerd om het belsignaal af te zetten, druk dan op .**

Opmerking: Wanneer de ontvangstmodus op TEL is ingesteld, zal het belsignaal nog steeds LAAG (zacht) klinken wanneer het is uitgeschakeld.

Fouttoon uit

Het toestel laat normaal gesproken drie piepjes horen wanneer er een fout optreedt tijdens het verzenden, ontvangen of kopiëren. Het toestel laat verder een dubbele pieptoon horen wanneer u op een ongeldige toets van het bedieningspaneel drukt. Wanneer u de fouttoon wilt uitzetten, volg dan de onderstaande stappen op.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op .**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼▶

2 **Druk eenmaal op en drie maal op .**

FOUT TOON ▲▼▶

3 **Druk eenmaal op .**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op (1) om de fouttoon aan te zetten of op (2 ABC) om de fouttoon uit te zetten.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

EIND TOON ▲▼▶

5 **Druk op (⊘) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Eindtoon uit

Het faxtoestel laat normaal gesproken een lange toon horen wanneer het verzenden, ontvangen of kopiëren is afgelopen. Wanneer u de eindtoon wilt uitzetten, volg dan de onderstaande stappen op.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op .**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼▶

2 **Druk eenmaal op en twee maal op .**

EIND TOON ▲▼▶

3 **Druk eenmaal op** **.**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op** (1) **om de eindtoon aan te zetten**

of op (2 ABC) **om de eindtoon uit te zetten.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

TOETS TOON ▲▼

5 **Druk op** (⊘) **om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Toetstoon uit

Het faxtoestel laat normaal gesproken een piepje horen wanneer u op een toets van het bedieningspaneel drukt. Wanneer u de toetstoon wilt uitzetten, volg dan de onderstaande stappen op.

1 **Druk eenmaal op** (F) **en drie maal op** **.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op** **en op** **.**

TOETS TOON ▲▼

3 **Druk eenmaal op** **.**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op** (1) **om de toetstoon aan te zetten**

of op (2 ABC) **om de toetstoon uit te zetten.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

FIJN PRIORIT. ▲▼

5 **Druk op** (⊘) **om terug te keren naar het datum en tijd display.**

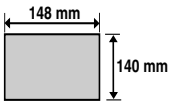
2. Het zenden van faxberichten

Documenten die verzonden kunnen worden

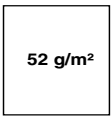
Formaat en gewicht

Minimum documentformaat:

Minimum formaat



Minimum gewicht



Maximum documentformaat:

Het maximum formaat en gewicht van de documenten die u in de documentinvoer kunt plaatsen, hangt af van het aantal vellen dat u invoert.

10 vellen tegelijk:

Formaat: A4 (210 x 297 mm)

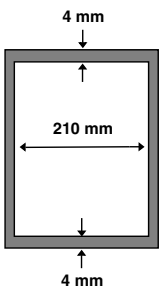
Gewicht: 80 g/m^2

1 vel tegelijk (handmatige invoer)**:**

Formaat: 210 x 600 mm

Gewicht: 157 g/m^2

Letters of afbeeldingen op minder dan 4 mm van de boven- en onderrand van een document worden niet gescand.



De letters in het gearceerde gebied worden niet gescand.

Overige beperkingen

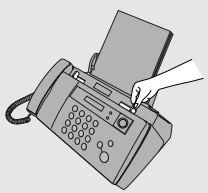
- De scanner herkent geen gele, groene of lichtblauwe inkt.
- Inkt, lijm en correctievloeistof moeten opgedroogd zijn, voordat het document door de documentinvoer gaat.
- Alle paperclips, nietjes en naalden moeten verwijderd worden voordat u de documenten in de invoereenheid plaatst. Wanneer deze niet verwijderd worden, kunnen zij het apparaat beschadigen.
- Documenten die geplakt, gescheurd, kleiner dan het minimum formaat, een carbon achterzijde hebben, snel verontreinigd worden of een glad oppervlak hebben, moeten eerst gefotokopieerd worden zodat de fotokopie in de invoereenheid kan worden geplaatst.

Het plaatsen van het document

Er kunnen tot 10 A4-vellen tegelijkertijd in de documentinvoer worden geplaatst. Deze worden automatisch in de machine ingevoerd, beginnend bij het onderste vel.

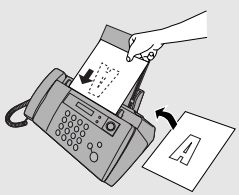
- Wanneer u meer dan het maximum aantal vellen moet kopiëren of verzenden, dient u de extra vellen voorzichtig en zorgvuldig in de documentinvoer te plaatsen wanneer het laatste vel wordt afgetast. Probeer de originelen niet met geweld in te voeren daar hierdoor een dubbele toevoer of documentstoring kan worden veroorzaakt.
- Wanneer uw document uit meerdere grote of dikke originelen bestaat, die één voor één moeten worden ingevoerd, dient u de afzonderlijke originelen telkens in de machine in te voeren, wanneer het voorafgaande blad wordt afgetast. Voorzichtig invoeren om dubbele toevoer te vermijden.

1 **Stel de papiergeleiders op de breedte van uw document af.**



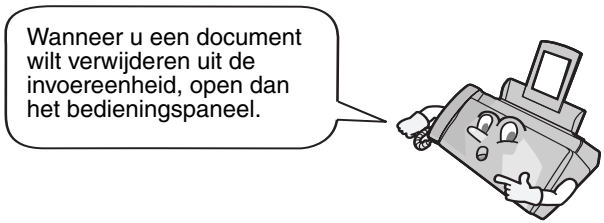
2 **Plaats het origineel met de printzijde omlaag in de documentinvoer. De bovenkant van het document dient de machine het eerst binnen te gaan.**

- VERZENDKLAAR verschijnt in het display.



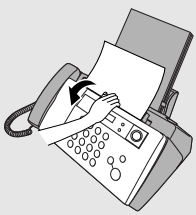
3 **Stel de resolutie en/of het contrast in zoals beschreven op pagina 40, en kies vervolgens het ontvangende toestel zoals beschreven op pagina 43.**

Een document uit de invoereenheid verwijderen

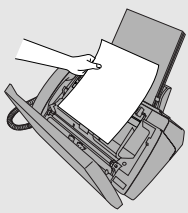


Belangrijk!
Probeer het document niet te verwijderen zonder het bedieningspaneel te openen. Hierdoor kan het invoermechanisme beschadigd worden.

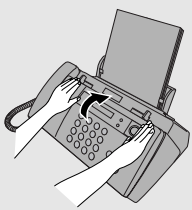
1 **Open het bedieningspaneel.**



2 **Verwijder het document.**

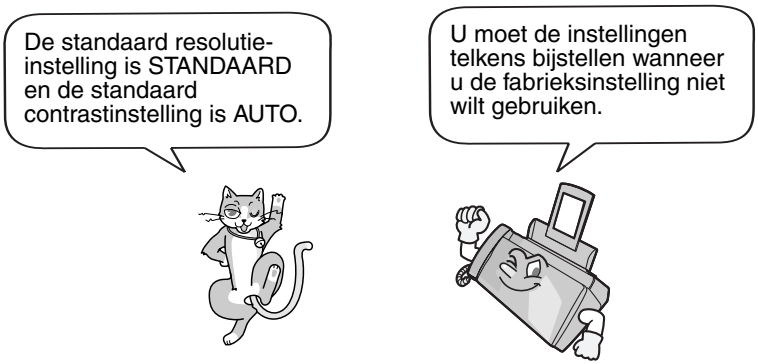


3 **Sluit het bedieningspaneel, druk beide hoeken aan de voorzijde omlaag om ervoor te zorgen dat het deksel vast klikt.**



Het afstellen van resolutie en contrast

Indien gewenst kunt u de resolutie en het contrast voor het verzenden van een document afstellen.


De standaard resolutie-instelling is STANDAARD en de standaard contrastinstelling is AUTO.
U moet de instellingen telkens bijstellen wanneer u de fabrieksinstelling niet wilt gebruiken.

Opmerking: De resolutie- en contrastinstelling zijn alleen effectief bij het zenden van een document. Zij werken niet bij het ontvangen van een document.

Resolutie instellingen

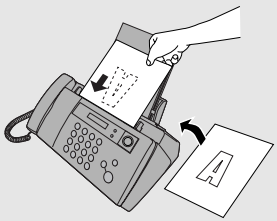
STANDAARD	Gebruik STANDAARD voor gewone documenten. Met behulp van deze instelling krijgt u de snelste en meest economische overdrachtresultaten.
FIJN	Gebruik FIJN voor een betere reproductie, vooral bij documenten die kleine letters of fijne tekeningen bevatten.
S-FIJN	Gebruik S-FIJN voor documenten met heel kleine letters of heel fijne tekeningen.
FOTO-MODE	Gebruik FOTO-MODE voor foto's en illustraties. Het origineel wordt in 64 grijstinten gereproduceerd.

Contrast instellingen

AUTO	Gebruik AUTO voor normale documenten.
DONKER	Gebruik DONKER voor lichte documenten.

1 **Het laden van documenten.**

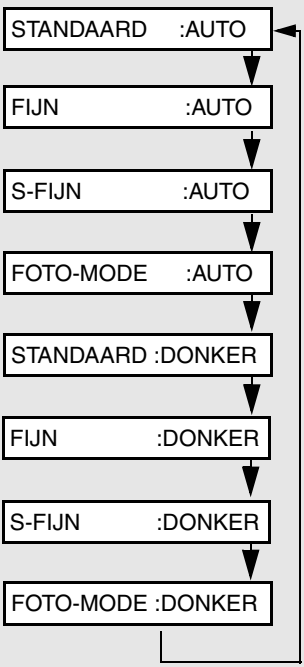
- Het document moet eerst geladen worden voordat de resolutie en het contrast ingesteld kunnen worden.



2 **Druk één of meerdere keren op tot de gewenste resolutie- en contrastinstellingen op het display verschijnen.**

- De eerste keer dat u door de lijst met resolutie-instellingen gaat, zal de contrastinstelling AUTO naast elke resolutie-instelling verschijnen. Wanneer u de lijst voor de tweede keer doorgaat, verschijnt de contrastinstelling DONKER.

Display:



Opmerking: Om in de resolutie S-FIJN te zenden moet het ontvangende faxtoestel ook over deze resolutie beschikken. Wanneer dit niet het geval is, zal uw faxtoestel automatisch op de daaropvolgende instelling terugvallen.

Het wijzigen van de standaard resolutie

Desgewenst kunt u de standaard resolutie voor het faxen van documenten instellen op FIJN. Volg de onderstaande stappen op.

1 **Druk eenmaal op (F) en driemaal op .**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼▶

2 **Druk eenmaal op .**

FIJN PRIORIT. ▲▼▶

3 **Druk eenmaal op .**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op (1) om de resolutie standaard in te stellen op FIJN, of op (2 ABC) om deze in te stellen op STANDAARD.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

AANTAL BELLEN ▲▼▶

5 **Druk op (⊘) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Het zenden van een faxbericht door normaal kiezen

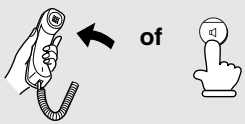
Bij normaal kiezen neemt u de hoorn op (of drukt u op) en kiest u door op de numerieke toetsen te drukken.

- Wanneer een persoon opneemt, kunt u hiermee door de hoorn spreken voor u een faxbericht zendt. (Wanneer u heeft ingedrukt, moet u de hoorn opnemen om te spreken.)
- Met normaal kiezen kunt u naar de lijn luisteren en controleren of het andere faxtoestel antwoordt.

1 **Het laden van documenten.**

- Druk desgewenst op om de resolutie en/of het contrast in te stellen.

2 **Neem de hoorn op of druk op . Luister naar de kiestoon.**



3 **Kies het nummer van het ontvangende toestel door op de numerieke toetsen te drukken.**

- Indien u een Flash-type PBX toestel heeft en een buitenlijn kiest, drukt u op , wacht u op de verbinding met de buitenlijn en kiest u vervolgens het nummer.

4 **Wacht op de verbinding. Afhankelijk van de instelling van het ontvangende faxtoestel zult u een fax-ontvangstsignaal horen of zal de andere persoon antwoorden.**

- Wanneer de ontvanger antwoordt, vraag hem dan de starttoets in te drukken (als u , heeft ingedrukt, neem dan de hoorn op om met de ontvanger te spreken). Hierdoor zendt de ontvangende machine een faxtoon uit.

5 **Wanneer u de ontvangsttoon hoort, drukt u op . Plaats de hoorn weer op de haak.**

- **Belangrijk:** Verwijder het document zodra dit uit het toestel komt. Anders zou de inkt van binnenkomende faxen en kopieën het document kunnen besmeuren.
- Wanneer de transmissie beëindigd is, laat het apparaat een enkele pieptoon horen.
- Als er een fout optreedt, piept het faxtoestel drie maal en print een transactielijst om u over het probleem op de hoogte te stellen (zie pagina 79).

Opmerking: Als de transmissie niet lukt en DOCUMENT STORING in het display verschijnt, verwijder het document dan volgens de beschrijving op pagina 96. (Dit kan gebeuren wanneer het andere faxtoestel niet correct antwoordt wanneer u het document probeert te zenden.)

Herkiezen

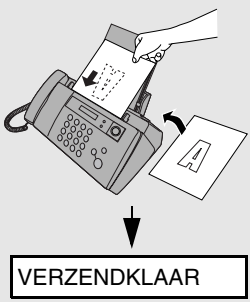
U kunt het laatst gekozen nummer opnieuw kiezen door op te drukken.

♦ De luidspreker gaat automatisch aan als u op drukt.

Om een fax te sturen met , dient u de onderstaande stappen op te volgen.

1 **Het laden van documenten.**

- Druk desgewenst op om de resolutie en/of het contrast in te stellen.



2 **Druk op** .

- De luidspreker wordt ingeschakeld en het laatst gekozen nummer wordt herhaald.

3 **Ga door met stap 4 op pagina 43.**

Het zenden van een faxbericht door automatisch kiezen

U kunt uw meest gekozen fax- of telefoonnummers voor automatisch kiezen in het apparaat opslaan. Er kunnen maximaal 30 nummers worden opgeslagen.

♦ Automatische kiesnummers worden gekozen door op te drukken tot het gewenste nummer in het display verschijnt. Druk vervolgens op .

Het opslaan van fax- en telefoonnummers voor automatisch kiezen

1 **Druk eenmaal op (F) en op .**

Display:

<NIEUW NUMMER> ▶

2 **Druk eenmaal op .**

FAXNUMMER INV.

3 **Voer het fax of telefoonnummer met de numerieke toetsen in. Er kunnen max. 32 cijfers worden ingevoerd. (Opmerking: er kan geen spatie worden ingevoerd.)**

- Om een fout te wissen, drukt u op ◁.
- Wanneer er een pauze nodig is tussen de cijfers om toegang tot een speciale service of een buitenlijn te krijgen, drukt u op F. De pauze verschijnt als koppelteken. Er kunnen verschillende pauzes na elkaar worden ingevoerd.
- Wanneer u zich op een Flash-type PBX bevindt en u een nummer voor een buitenlijn opslaat, drukt u op R, vervolgens op F om een pauze in te lassen en daarna voert u het fax- of telefoonnummer in. (Wanneer u het automatische kiesnummer kiest, kiest u automatisch een buitenlijn zonder dat u op de R toets hoeft te drukken.)
- Wanneer u zich op een PBX bevindt, die een toegangscode verlangt voor een buitenlijn en u een nummer voor een buitenlijn invoert, dient u het voorloopnummer in te voeren, vervolgens op F te drukken om een pauze in te lassen, en daarna het nummer van het ontvangende toestel in te voeren. (Wanneer u het automatische kiesnummer kiest, krijgt u automatisch een buitenlijn zonder dat u het nummer voor een buitenlijn hoeft te kiezen).

4 **Druk op ◇.**

5 **Voer een naam in via de numerieke toetsen zoals in de onderstaande tabel weergegeven. Er kunnen max. 15 karaktertekens worden ingevoerd. (Indien u geen naam wilt invoeren, ga dan direct door naar stap 6.)**

Voorbeeld: SHARP = 7777 44 2 777 ▷A 7

SPATIE = 1	G = 4GHI	N = 6MNO	U = 8TUV
A = 2ABC	H = 4GHI	O = 6MNO	V = 8TUV
B = 2ABC	I = 4GHI	P = 7PQRS	W = 9WXYZ
C = 2ABC	J = 5JKL	Q = 7PQRS	X = 9WXYZ
D = 3DEF	K = 5JKL	R = 7PQRS	Y = 9WXYZ
E = 3DEF	L = 5JKL	S = 7PQRS	Z = 9WXYZ
F = 3DEF	M = 6MNO	T = 8TUV	

- Voor het invoeren van opeenvolgende letters waarvoor dezelfde toets nodig is, drukt u op de ▷A toets nadat u de eerste letter heeft ingevoerd.
- Om een kleine letter in te voeren, houdt u de lettertoets ingedrukt tot de kleine letter verschijnt.
- Om een van de volgende symbolen in te voeren, drukt u herhaaldelijk op # of ✳:
  . / ! " # $ % & ' ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } →←

6 **Druk op ◇.**

Display:

<NIEUW NUMMER> ▲▼▶

7 **Ga terug naar stap 2 om een ander nummer op te slaan of druk op ▽ om terug te keren naar het datum en tijd display.**

- Ter bevestiging dat een automatisch kiesnummer goed is opgeslagen, kunt u de lijst met telefoonnummers afdrukken volgens de beschrijving op pagina 77.

Het wijzigen en wissen van automatische kiesnummers

Wanner u een eerder opgeslagen automatisch kiesnummer wilt wijzigen of wissen, dient u de volgende stappen op te volgen.

1 **Druk eenmaal op (F) en op .**

Display:

<NIEUW NUMMER> ▲▼▶

2 **Druk op tot het nummer dat u wilt wijzigen of wissen op het display verschijnt.**

3 **Druk op .**

1=BEWERKEN,2=WIS

4 **Druk op (1) voor BEWERKEN of (2 ABC) voor WIS.**

- Wanneer u WIS heeft geselecteerd, gaat u verder naar stap 8.

5 **Wanneer u BEWERKEN heeft geselecteerd, brengt u de gewenste wijzigingen in het nummer aan.**

- Druk op of om de cursor naar het cijfer of de cijfers die u wilt wijzigen te bewegen, en voer vervolgens het nieuwe cijfer in. Het nieuwe cijfer vervangt het oude cijfer.
- Indien u het nummer niet wilt wijzigen, ga dan direct door naar stap 6.

6 **Druk op .**

7 **Voer de gewenste wijzigingen aan de naam uit.**

- Druk op Z◁ of ▷A om de cursor naar de letter of de letters, die u wilt wijzigen te bewegen, en druk de overeenkomstige numerieke toets herhaaldelijk in tot de gewenste letter verschijnt (zie stap 5 op pagina 47). De nieuwe letter vervangt de oude letter.
- Indien u de naam niet wilt wijzigen, ga dan direct door naar stap 8.

8 **Druk op ◇.**

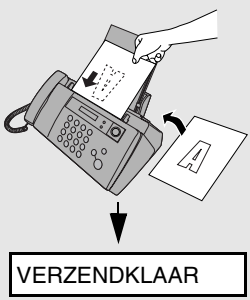
9 **Ga terug naar stap 2 om een ander nummer te wijzigen of te wissen of druk op ▽ om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Het gebruik van een automatisch kiesnummer

Zodra u een fax- of telefoonnummer heeft opgeslagen, kunt u dit gebruiken om een faxbericht te verzenden of om te telefoneren.

1 **Indien u een faxbericht zendt, laadt dan het document.**

- Druk desgewenst op ▦◯ om de resolutie en/of het contrast in te stellen.



2 **Druk op ▷A of z◁ tot de naam van de ontvanger in het display verschijnt (wanneer er geen naam was opgeslagen, verschijnt het nummer).**

3 **Indien u een faxbericht verzendt, drukt u op ◇. Het kiezen en verzenden begint.**

- **Belangrijk:** Verwijder het document zodra dit uit het toestel komt. Anders zou de inkt van binnenkomende faxen en kopieën het document kunnen besmeuren.
- Wanneer de transmissie beëindigd is, laat het apparaat een enkele pieptoon horen.
- Als er een fout optreedt, piept het faxtoestel drie maal en print een transactiebericht om u over het probleem op de hoogte te stellen (zie pagina 79).

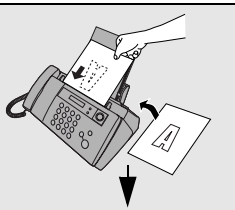
Indien u een telefoongesprek maakt, moet u de hoorn opnemen. Het ontvangen begint. (Als u de hoorn heeft opgenomen voordat u het nummer bent gaan zoeken, drukt u op ◇ om het kiezen te starten.)

Het zenden van een faxbericht door direct kiezen via het toetsenbord

U kunt ook een compleet nummer met de numerieke toetsen invoeren en vervolgens op de ◇ toets drukken om met kiezen te beginnen. U kunt deze methode gebruiken om een compleet nummer te kiezen wanneer u niet met de andere persoon hoeft te spreken voor het zenden van een faxbericht.

1 **Het laden van documenten.**

- Druk desgewenst op ▦ om de resolutie en/of het contrast in te stellen.



2 Voer het nummer in van het ontvangende toestel door op de numerieke toetsen te drukken.

- Wanneer er een pauze nodig is tussen de cijfers om toegang tot een speciale service of een buitenlijn te krijgen, drukt u op (F). Er kunnen verschillende pauzes na elkaar worden ingevoerd. Er kunnen verschillende pauzes na elkaar worden ingevoerd.
- Indien u op een Flash-type PBX toestel bent en een buitenlijn kiest, drukt u op (R), dan op (F) om een pauze in te voegen en vervolgens voert u het nummer van het ontvangende toestel in.
- Indien u zich op een PBX bevindt en u een nummer moet kiezen om een buitenlijn te krijgen, voert u het nummer in, drukt u op (F) om een pauze in te voegen en voert u vervolgens het nummer van het ontvangende toestel in.

3 Controleer het display. Indien het nummer van het ontvangende toestel correct is, drukt u op (◇).

- Indien het nummer niet correct is, drukt u op (▽) om een plaats terug te gaan en cijfers één voor één te wissen en voert u vervolgens de correcte cijfers in.

Automatisch herkiezen

Indien u automatisch kiezen (inclusief direct kiezen via het toetsenbord) gebruikt om een faxbericht te verzenden en de lijn bezet is, zal uw faxtoestel het nummer automatisch herkiezen. Het faxtoestel doet drie herkiespogingen met tussenpauzes van vijf minuten. Tijdens deze periode verschijnt HERHALING in het display gevolgd door een tweecijferig nummer dat aan de faxbewerking werd toegekend. Zolang de melding verschijnt kunt u geen andere bestemmingen kiezen.

- Door op (▽) te drukken wist u de melding en wordt de automatische nummerherhaling beëindigd.
- Onder bepaalde omstandigheden, (bijvoorbeeld wanneer een persoon het gesprek met de telefoon beantwoordt) kan de automatisch nummerherhaling stoppen voordat er drie herkiespogingen werden gemaakt.

Foutcorrectie modus (ECM)

Het faxtoestel corrigeert automatisch eventuele vervormingen tijdens een transmissie als gevolg van ruis op de telefoonlijn voordat wordt overgegaan tot printen aan de ontvangende zijde. Deze functie voor het corrigeren van fouten wordt ECM (Error Correction Mode) genoemd. ECM werkt zowel aan de zijde van de ontvanger als de verzender, op voorwaarde dat beide faxtoestellen voorzien zijn van ECM.

Wanneer er sprake is van uitzonderlijk veel ruis op de lijn, is het mogelijk dat de transmissie met ECM ingeschakeld langer dan normaal duurt. Mocht u de voorkeur geven aan een kortere transmissietijd, schakel ECM dan uit.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽ –.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷A en vier maal op + △.**

ECM MODUS ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷A.**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op (1) om JA te selecteren of op (2 ABC) om NEE te selecteren.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

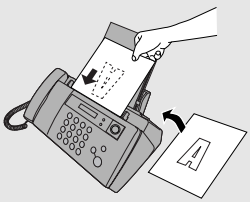
FOUT TOON ▲▼

5 **Druk op (⊘) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Paginanummering reeksen

De paginanummering van het te verzenden document kan worden gewijzigd van eenvoudige nummering (“BLZ.01”, “BLZ.02”, enz.) naar paginanummering met vermelding van totalen. In dat geval volgt er een schuine streep en het totale aantal te verzenden pagina’s na elk paginanummer (bijv. “BLZ.01/05”, “BLZ.02/05”, enz.). Hierdoor kan de ontvanger controleren of alle pagina’s zijn ontvangen.

1 **Het laden van documenten.**



2 **Druk eenmaal op (F) en twee maal op .**

Display:

PAGINA TELLER

3 **Druk eenmaal op .**

INVOER # (01-99)

4 **Voer het totale aantal pagina’s in (“01” tot “99”) door op de numerieke toetsen te drukken.**

Voorbeeld: 5 pagina’s (0) (5 JKL)

5 **Druk desgewenst op om de resolutie en/of het contrast in te stellen.**

6 **Kies het ontvangende toestel en zend de fax.**

- Wanneer u de invoer van een reeks wilt annuleren, verwijder het document dan uit de documentinvoer of druk op .
- Mocht het aantal verzonden pagina’s niet overeenkomen met het ingevoerde aantal van de reeks, volgt een waarschuwingstoon en verschijnt PAG.TELLING FOUT in het display. Wanneer u de transactielijst afdrukt, staat er PAG.FOUT in de kolom RSLT.

Een faxbericht uit het geheugen zenden

U kunt een faxbericht in het geheugen van het faxtoestel scannen en het document vanuit het geheugen zenden. Hierdoor wordt de transmissiesnelheid verhoogd en u kunt het bericht bovendien in een enkele bewerking aan meerdere bestemmingen zenden. Na de verzending wordt het document automatisch uit het geheugen gewist.

Opmerking: Mocht er een stroomstoring optreden tijdens de verzending van een fax vanuit het geheugen, dient u de bewerking te herhalen.

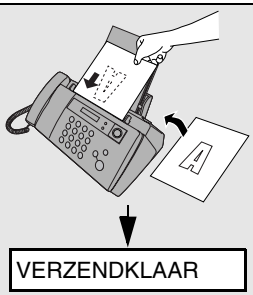
Multi-verzenden (een faxbericht naar meerdere bestemmingen zenden)

Met deze functie kunt u het zelfde faxbericht in één bewerking aan max. 20 verschillende bestemmingen zenden.

- Wanneer u naar meerdere bestemmingen verzendt, kunt u alleen automatische kiesnummers gebruiken om de nummers van de ontvangende toestellen te kiezen.

1 **Het laden van documenten.**

- Druk desgewenst op om de resolutie en/of het contrast in te stellen.



2 **Druk op .**

3 **Druk op of tot de naam van de bestemming in het display verschijnt (wanneer er geen naam is opgeslagen, verschijnt het nummer).**

4 **Druk op om de bestemming op te slaan.**

5 Herhaal de stappen 3 en 4 voor alle andere bestemmingen waar u het faxbericht naartoe wilt zenden (maximaal 20).

- Met de toets kunt u door de geselecteerde bestemmingen bladeren om ze te controleren. Om een bestemming te wissen, bladert u naar de bestemming en drukt u vervolgens op .

6 Wanneer u klaar bent voor het verzenden, toetst u .

- Er wordt automatisch een transactielijst geprint nadat het multi-verzenden voltooid is. Controleer de kolom “RSLT” van de lijst of er bestemmingen met de markering “Bezet” zijn of met een communicatiefoutcode. Indien dit het geval is dient u het document opnieuw naar deze bestemmingen te zenden.

Geheugen transmissie

U kunt ook een faxbericht via het geheugen zenden, wanneer u naar een enkele bestemming zendt. Dit is handig wanneer u naar bestemmingen verzendt die vaak bezet zijn, omdat u niet hoeft te wachten met het verwijderen van het document zodat de documentinvoer vrij is voor andere bewerkingen.

Om een faxbericht via het geheugen te zenden, laadt u het document, drukt u op , en kiest u volgens één van de onderstaande methodes:

- Druk op de numerieke toetsen om het faxnummer in te voeren en druk vervolgens op .
- Druk herhaaldelijk op of op om een automatisch kiesnummer te selecteren en druk vervolgens op .

Indien het geheugen vol raakt...

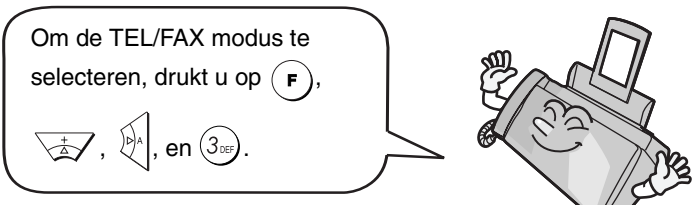
Indien het geheugen vol raakt terwijl het document wordt gescand, verschijnt GEHEUGEN IS VOL op het display.

- Druk op wanneer u de pagina's die tot op dat moment in het geheugen zijn opgeslagen, wilt zenden. De overige pagina's worden uit de documentinvoer geworpen. Na het zenden wordt het geheugen gewist en kunt u de overige pagina's zenden. U moet ook de pagina opnieuw zenden, die werd gescand terwijl het geheugen vol raakte.

- Toets indien u de gehele transmissie wilt annuleren.

3. Het ontvangen van faxberichten

Het gebruik van de TEL/FAX modus



Wanneer de ontvangstmodus is ingesteld op TEL/FAX (T/F) zal uw faxtoestel automatisch alle binnenkomende berichten na twee belsignalen beantwoorden (dit aantal belsignalen kan worden gewijzigd volgens de beschrijving op pagina 59). Na het beantwoorden zal uw faxtoestel de lijn gedurende ca. 5 seconden observeren om vast te stellen of er een faxsignaal wordt uitgezonden.

- Wanneer uw faxtoestel een faxsignaal herkent (dat betekent dat het binnenkomende bericht een automatisch gekozen faxbericht is) zal uw toestel onmiddellijk beginnen met de ontvangst van het binnenkomende document.

- Wanneer uw faxtoestel geen faxsignaal herkent, betekent dit dat het binnenkomende bericht een gesprek of een handmatig gekozen fax is. Er zal dan gedurende 15 seconden een soort belsignaal klinken (zogenaamd intern belsignaal of pseudo ring) om u erop attent te maken, dat u moet antwoorden. U kunt de duur van dit interne belsignaal wijzigen volgens de beschrijving op de volgende pagina. Wanneer u binnen deze tijd niet antwoordt, zal uw faxtoestel een faxsignaal naar het andere toestel zenden om de andere partij de mogelijkheid te geven desgewenst een handmatig faxbericht te zenden.

Opmerking: Alleen uw faxtoestel zal u er door middel van een intern belsignaal op attent maken wanneer er gespreksverbindingen of handmatig gekozen faxberichten aankomen. Een extra toestel dat op dezelfde lijn als het faxtoestel is aangesloten zal geen belsignaal laten horen nadat de verbinding tot stand gekomen is.

Duur van het interne belsignaal voor de Tel/Fax modus

Desgewenst kunt u de duur van het interne belsignaal in de Tel/Fax modus wijzigen.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷A en vier maal op ▽.**

PSEUDO RING ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷A.**

1=15S

4 **Voer op de volgende wijze een getal in voor de gewenste duur:**

1 15 seconden
2 ABC 30 seconden
3 DEF 60 seconden
4 GHI 120 seconden

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

STILLE TIJD ▲▼

5 **Druk op ▽ om terug te keren naar het datum en tijd display.**

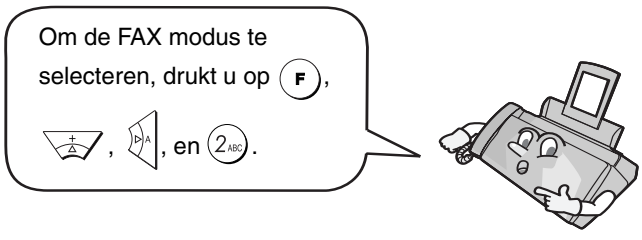
Het gebruik van de A.M. modus

Om de A.M. ( ) modus te selecteren, drukt u op (F), ▽, ▷A, en 4 GHI.

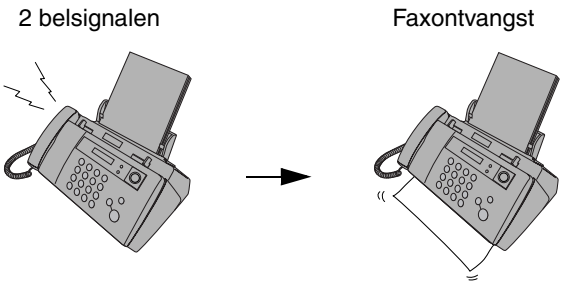
10-MEI 10:35

In de modus A.M. ontvangt uw faxtoestel automatisch gesprekken en faxberichten. Zie hoofdstuk 5 voor nadere details.

Het gebruik van de FAX modus



Wanneer de ontvangstmodus is ingesteld op FAX zal uw faxtoestel automatisch alle oproepen na twee belsignalen beantwoorden (dit aantal belsignalen kan worden gewijzigd volgens onderstaande beschrijving) en binnenkomende faxberichten ontvangen.



- Wanneer u de hoorn opneemt voordat uw faxtoestel antwoordt, kunt u met de opbellende persoon spreken en/of een document ontvangen zoals beschreven in *Het gebruik van de TEL modus* op pagina 60.
- Zorg dat het bedieningspaneel dicht is, anders zou het papier kunnen vastlopen bij het printen van ontvangen faxberichten.

Wijzigen van het aantal belsignalen

U kunt het aantal belsignalen wijzigen waarna het faxtoestel binnenkomende gesprekken beantwoordt in de FAX en de TEL/FAX modus. Er kan een getal van 2 tot 5 worden geselecteerd.

1 **Druk eenmaal op F en drie maal op .**

Display:

OPTIE INSTEL.

2 **Druk eenmaal op** ▷A **en op** ▽ **.**

AANTAL BELLEN ▲▼

3 **Druk eenmaal op** ▷A **.**

INGAVE # (2-5) 2

4 **Voer het gewenste aantal belsignalen in (een getal van 2 tot 5).**

Voorbeeld: 3 belsignalen 3 DEF

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

ACTIVERINGS NR ▲▼

5 **Druk op** ⓞ **om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Het gebruik van de TEL modus

Om de TEL modus te selecteren, drukt u op F, △, ▷A, en 1.

10-MEI 10:35 TEL

Wanneer de ontvangstmodus op TEL is ingesteld, moet u alle gesprekken (zelfs faxen) beantwoorden d.m.v. de hoorn van het faxtoestel of een extra toestel dat op dezelfde lijn is aangesloten.

Antwoorden met de hoorn van het faxtoestel

Belangrijk: Als er een document is geladen in de invoereenheid, verwijder dit dan voordat u onderstaande stappen uitvoert. (De fax ontvangstmodus is niet beschikbaar als er zich een document in de invoereenheid bevindt.)

1 **Neem de hoorn op wanneer het faxtoestel rinkelt.**

2 **Als u de ontvangsttoon hoort, wacht u tot ONTVANGEN verschijnt in het display. Leg de hoorn vervolgens op de haak.**

ONTVANGEN

Indien ONTVANGEN niet verschijnt, of u de detectie van het faxsignaal op NEE heeft ingesteld, druk dan op ◇ om met de ontvangst te beginnen.

3 **Wanneer de andere persoon eerst wil praten en vervolgens een faxbericht wil zenden, drukt u op ◇ na het spreken. (Druk op de starttoets voor de zender op zijn starttoets drukt.)**

- Wanneer ONTVANGEN in het display verschijnt, legt u de hoorn op.

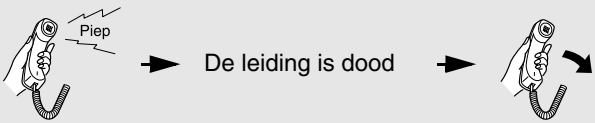
◇ → ONTVANGEN

Een extra toestel beantwoorden dat is aangesloten op dezelfde lijn

Belangrijk: Als er een document is geladen in de invoereenheid, verwijder dit dan voordat u onderstaande stappen uitvoert. (De fax ontvangstmodus is niet beschikbaar als er zich een document in de invoereenheid bevindt.)

1 **Neem het extra toestel op wanneer dit rinkelt.**

2 **Wanneer u een zacht faxsignaal hoort, dient u te wachten tot uw faxtoestel antwoordt (het extra toestel valt stil) en vervolgens op te hangen.**



3 **Wanneer het faxtoestel niet antwoordt of wanneer de andere persoon eerst met u wil spreken en vervolgens een faxbericht zenden, druk u een maal op (5 JKL) en twee maal op (*) op het extra toestel (alleen bij een telefoon met toonkiezen). Dit signaleert het faxtoestel om met ontvangen te beginnen. Hang op.**

- De bovenstaande stap is noodzakelijk wanneer u de detectie van het faxsignaal op NEE heeft ingesteld.

Optionele ontvangstinstellingen

Detectie faxsignaal

Het toestel begint automatisch met de ontvangst wanneer u een zacht faxsignaal hoort na het beantwoorden van een gesprek op uw faxtoestel of op een extra toestel. Indien u een computer faxmodem gebruikt om documenten op dezelfde lijn te verzenden, dient u deze functie uit te schakelen om te voorkomen dat het toestel abusievelijk probeert om documenten van het computer faxmodem te ontvangen. Volg onderstaande procedure om de instelling te wijzigen.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷A en vijf maal op △.**

FAX DETECTIE ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷A.**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op (1) om de functie te activeren, of op (2 ABC) om de functie te deactiveren.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

ECM MODUS ▲▼

5 **Druk op (⏚) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Wijzigen van de activeringscode voor het faxen op afstand

Desgewenst kunt u een ander nummer dan **5** gebruiken om faxontvangst vanaf een extra toestel te activeren. U kunt een willekeurig nummer van **0** tot **9** selecteren.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op** **en twee maal op** **.**

ACTIVERINGS NR ▲▼

3 **Druk eenmaal op** **.**

KIES (0-9) (5)

4 **Voer het gewenste nummer in (een cijfer van 0 tot en met 9).**

Voorbeeld:

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

TRANSACTIE ▲▼

5 **Druk op** **om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Ontvangstverhouding

Het toestel werd in de fabriek ingesteld om het formaat van het ontvangen document automatisch zodanig te reduceren dat het overeenstemt met het formaat van het printpapier. Op die manier wordt ervoor gezorgd dat de randen van het document niet afgesneden worden. Desgewenst kunt u deze functie uitschakelen en de ontvangen document op het volle formaat printen.

- Wanneer het document te lang is om op het printpapier te passen, zal de rest op een tweede pagina worden geprint. In dit geval kan het afbreekpunt in het midden van een zin liggen.
- Automatische reductie is eventueel niet mogelijk wanneer het ontvangen document te lang is, te veel grafieken of afbeeldingen bevat of met een hoge resolutie wordt gezonden. In dit geval zal de rest van het document op een tweede pagina worden geprint.

1 **Druk eenmaal op** **en drie maal op** **.**

Display:

AFDRUK INST. ▲▼

2 **Druk eenmaal op** **.**

ONTV. RATIO ▲▼

3 **Druk eenmaal op** .

1=AUTO,2=100%

4 **Druk op** (1) **om AUTO te selecteren of op** (2 ABC) **om 100% te selecteren.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

KOPIE AFBREKEN

5 **Druk op** (Stop) **om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Vervangende ontvangst in geheugen

Wanneer u niet kunt printen, bijvoorbeeld wanneer het faxtoestel geen papier meer heeft, de inktcartridge moet worden vervangen of wanneer er papierstoringen zijn opgetreden, worden de binnenkomende faxberichten in het geheugen ontvangen.

Wanneer u een document in het geheugen heeft ontvangen, verschijnt GEHEUGEN ONTV. in het display afgewisseld door VUL PAPIER EN DRUK STARTTOETS, PAPIER STORING, INKT IS OP, of AFDRUK FOUT / CONTROLEER PAPIER. Wanneer u papier toevoegt (en op (Start) drukt), of de papierstoring verhelpt, of de inktcartridge vervangt, worden de opgeslagen documenten automatisch geprint.

- Wanneer u documenten in het geheugen ontvangt omdat het papier in de fax op is, zorg dan dat u hetzelfde formaat papier bijvult als u eerst gebruikte. Anders komt het afdrukformaat mogelijk niet meer overeen met het papierformaat.

Attentie!

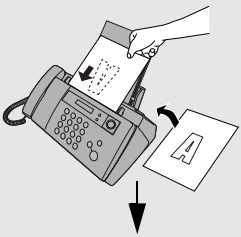
- Wanneer de documenten in het geheugen zijn opgeslagen, schakel de stroom dan niet uit. Hierdoor wordt de volledige inhoud gewist.

4. Het maken van kopieën

U kunt uw faxtoestel ook gebruiken om kopieën te maken. Er kunnen afzonderlijke en meerdere kopieën worden gemaakt (max. 99 per origineel), zodat u uw faxtoestel als handig kantoorkopieerapparaat kunt gebruiken.

1 **Laad de documenten met de bovenkant voor. (Maximaal 10 pagina's)**

- Druk desgewenst op om de resolutie en/of het contrast in te stellen. (De standaard resolutie-instelling voor kopiëren is FIJN.)



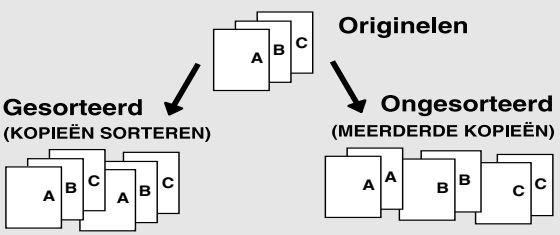
VERZENDKLAAR

2 **Selecteer desgewenst een van de onderstaande kopieerinstellingen:**

- **Vergroten/verkleinen:** Druk op of tot de gewenste instelling in het display verschijnt. De instellingen zijn 100%, 125%, 135%, 200%, 70%, 88%, 94% en AUTO (automatische aanpassing aan het papierformaat). De fabrieksinstelling is 100%.
  Voorbeeld: Druk tweemaal op → KOPIE RATIO: 125%
- **Aantal kopieën per origineel:** Druk op de numerieke toetsen om een getal van 1 tot en met 99 te kiezen. De standaardinstelling is 1.
  Voorbeeld: Druk op (2 ABC) voor twee kopieën → 2
- **Gesorteerde kopieën:** Om kopieën te sorteren als hieronder aangegeven onder "Gesorteerd", dient u eerst het aantal kopieën per origineel in te stellen (ten minste "2" moet zijn ingesteld). Druk vervolgens op .

→ 2 [SORTEREN]

Voorbeeld: Twee setjes kopieën van drie originelen



3 **Wanneer u klaar bent voor het kopiëren, toetst u .**

- **Belangrijk:** Verwijder het document zodra dit uit het toestel komt. Anders zou de inkt van de kopie het document kunnen besmeuren.

Indien GEHEUGEN IS VOL verschijnt...
Wanneer u een groot aantal originelen in de documentinvoer plaatst, is het mogelijk dat het geheugen vol raakt voordat alle pagina's zijn ingescand (in het display verschijnt dan GEHEUGEN IS VOL). Mocht dit gebeuren, dan worden alleen de gescande pagina's gekopieerd en de resterende pagina's worden automatisch uitgeworpen. Herhaal de kopieerprocedure voor de resterende pagina's, inclusief de pagina die gescand werd op het moment dat het geheugen vol raakte.

Opmerking: Het is mogelijk dat het niet lukt om een kopie van een origineel te maken met een hoge resolutie instelling. Het kan ook zijn dat het origineel dusdanig gedetailleerd is dat het geheugen vol raakt voordat het scannen is afgerond.

Kopie afbreken

Wanneer u een kopie maakt van een document dat langer is dan het printpapier, dient u de kopie-afbreekinstelling te gebruiken om te selecteren of u het resterende gedeelte van het document wilt afsnijden of op een tweede pagina wilt printen. De oorspronkelijke instelling is JA (de rest afsnijden). Om de instelling te veranderen, dient u de onderstaande stappen op te volgen.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op .** Display: AFDRUK INST.

2 **Druk eenmaal op en op .** KOPIE AFBREKEN

3 **Druk eenmaal op .** 1=JA,2=NEE

4 **Druk op (1) om de kopie-afsnijdinstelling op JA te zetten (het resterende gedeelte van het document wordt niet geprint), of op (2 ABC) om de kopie-afsnijdinstelling op NEE te zetten (het resterende gedeelte wordt op een tweede pagina geprint).**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

KWALITEIT MODE ▲▼

5 **Druk op (Stop) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Kopieerafdrukken instellen op hoge kwaliteit (snel/ langzaam printen van kopieën)

Met de instelling HQ kopiëren kunt u de snelheid waarmee kopieën worden afgedrukt bepalen. Wanneer u een hogere afdrukkwaliteit wilt bij een langzamere afdruksnelheid, schakel deze instelling dan in. Wanneer u de voorkeur geeft aan een hogere afdruksnelheid boven een betere afdrukkwaliteit, schakel deze instelling dan uit.

Belangrijk: Deze instelling werkt alleen als de kwaliteitsmodus (pagina 21) is ingeschakeld.

Opmerking: Deze instelling heeft alleen invloed op de afdruksnelheid, niet op de hoeveelheid verbruikte inkt.

♦ De instelling HQ kopiëren staat standaard uit.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op (+).**

Display:

AFDRUK INST. ▲▼

2 **Druk eenmaal op (▷A) en drie maal op (+).**

HQ KOPIEREN ▲▼

3 **Druk eenmaal op (▷A).**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op (1) om HQ kopiëren in te schakelen of op (2 ABC) om de instelling uit te schakelen.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

AFSTEL. CART. ▲▼

5 **Druk op (Stop) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

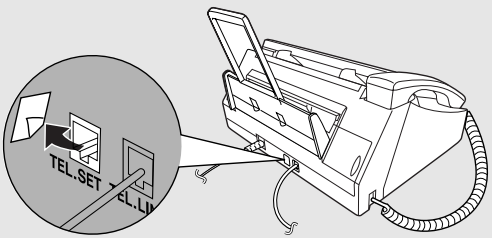
5. Aansluiting van het antwoordapparaat

Een antwoordapparaat aansluiten

Desgewenst kunt u een antwoordapparaat aansluiten op de **TEL. SET** stekkerbus op uw faxtoestel. Daarmee kunt u telefoongesprekken en faxberichten beantwoorden wanneer u afwezig bent.

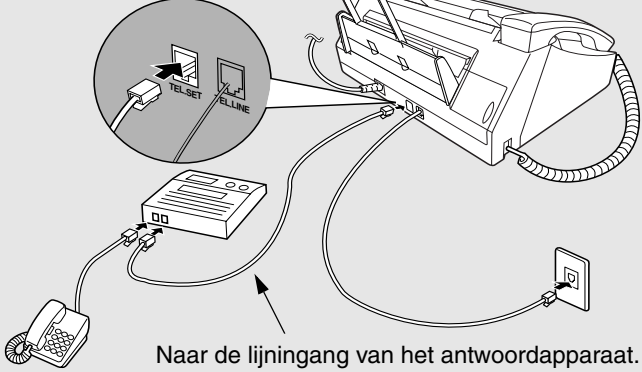
♦ **Belangrijk:** Indien het antwoordapparaat niet op de **TEL. SET** bus van het faxtoestel wordt aangesloten als afgebeeld, zal het geheel niet correct functioneren.

1 **Verwijder de tape die de TEL. SET bus afsluit.**



2 **Sluit het snoer van het antwoordapparaat aan op de TEL. SET bus.**

- Desgewenst kunt u een extra telefoon aansluiten op de aansluitbus voor een extra toestel op het antwoordapparaat.



Het wijzigen van de meldtekst

De meldtekst (OGM) van uw antwoordapparaat dient te worden veranderd om opbellende personen die u een fax willen sturen de Start toets te laten indrukken. Uw meldtekst kan bijv. als volgt luiden:

"Hallo. U bent verbonden met de firma ABC. Niemand kan uw gesprek op het ogenblik aannemen. Laat a.u.b. een boodschap achter na de pieptoon of druk op de starttoets van uw faxtoestel om een faxbericht te zenden. Dank u voor het bellen."

- Het is raadzaam om de lengte van de mededeling onder de 10 seconden te houden. Wanneer deze te lang is, heeft u misschien problemen faxberichten te ontvangen bij automatisch kiezen.
- Indien uw meldtekst langer moet zijn dan 10 seconden, las dan een pauze van ongeveer vier seconden in aan het begin van de melding. Hierdoor heeft uw faxtoestel de mogelijkheid om faxtonen te herkennen wanneer automatisch kiezen wordt gebruikt.

Het antwoordapparaat activeren

Activeer het antwoordapparaat als volgt wanneer u weggaat:

1 **Druk op F, , , en 4 GHI om de ontvangstmodus in te stellen op A.M. ( ).**

2 **Stel uw antwoordapparaat in op automatisch antwoorden.**

- Uw antwoordapparaat dient zodanig te worden ingesteld dat het na maximaal twee belsignalen zal antwoorden. Zo niet, dan bent u niet in staat faxberichten te ontvangen die door automatisch kiezen worden gezonden.
- Indien uw antwoordapparaat met de functie toll saver werkt om telefoonkosten te besparen, stel dan in dat na vier belsignalen wordt beantwoord.

Opmerking: Wanneer uw antwoordapparaat een afstandsbediening heeft, dient u ervoor te zorgen dat de code, die u gebruikt om de afstandsbediening te activeren, verschilt van de code, die wordt gebruikt om de faxontvangst te activeren vanaf een extra toestel (zie pagina 63). Indien deze hetzelfde zijn, zal het invoeren van de code vanaf een externe telefoon voor het opvragen van meldingen tot gevolg hebben dat het faxtoestel geactiveerd wordt.

Hoe functioneert de modus antwoordapparaat

Terwijl u niet thuis bent, zullen al uw binnenkomende berichten door uw antwoordapparaat worden beantwoord en uw meldtekst zal worden afgespeeld. Spraakoproepers kunnen een boodschap achterlaten. Gedurende deze periode zal uw faxtoestel de lijn monitoren. Wanneer uw faxtoestel een faxtransmissie herkent, zal het toestel de lijn overnemen en beginnen met de ontvangst.

- Wanneer de verbinding niet goed is of wanneer er ruis op de lijn is, zal het antwoordapparaat en/of het faxtoestel niet behoorlijk kunnen reageren.
- De berichtenteller op uw antwoordapparaat kan aangeven dat er spraakoproepen werden ontvangen, terwijl er alleen faxberichten ontvangen werden.
- Om te verhinderen dat het faxtoestel de lijn overneemt en begint te ontvangen wanneer u vanaf een externe telefoon belt of wanneer u vanaf een extra toestel antwoordt, toetst u willekeurig drie toetsen (anders dan de code voor het activeren van faxontvangst, "5", "✱", en "✱") op het kiesbord van de telefoon. Dit kan alleen op een telefoon met toonkiezen worden uitgevoerd.

Wanneer u terugkomt en uw antwoordapparaat uitschakelt, dient u eraan te denken de ontvangstmodus weer op TEL/ FAX, FAX, of TEL te zetten!

Optionele A.M. aansluitinstellingen

Indien noodzakelijk kunt u de volgende instellingen gebruiken om de reactie van het antwoordapparaat op binnenkomende berichten te verbeteren.

Stille detectietijd

Bij deze functie neemt het faxtoestel de lijn over en begint met ontvangen nadat er een bepaalde periode van stilte wordt herkend nadat het antwoordapparaat antwoordt.

Tijdsinstellingen voor de stilteperiode zijn 1 tot 10 seconden. Stille detectietijd is in de fabriek op 4 seconden ingesteld. Hierdoor heeft u de beste prestatie bij de meeste antwoordapparaten; het is echter mogelijk, dat u deze instelling moet bijstellen afhankelijk van de afbreektijd van uw antwoordapparaat.

Sommige antwoordapparaten hebben ongebruikelijk snelle afbreektijden (gelijk aan of iets minder dan 4 seconden), hetgeen betekent dat het antwoordapparaat de verbinding verbreekt voordat de faxontvangst kan beginnen. Probeer in dit geval een stille detectietijd van ongeveer 3 seconden.

Wanneer het faxtoestel gesprekverbindingen onderbreekt voordat deze personen een melding kunnen achterlaten, moet u een langere stille detectietijd instellen. Wanneer uw meldtekst een stilteperiode bevat, dient u ervoor te zorgen dat de instelling langer is dan deze stilteperiode of u dient uw meldtekst opnieuw op te nemen en de stilteperiode te verkorten.

Opmerking: Stille detectietijd kan worden uitgezet door "00" voor de tijd in te voeren. Opmerking, het faxtoestel zal echter niet in staat zijn faxberichten te ontvangen die handmatig d.m.v. normaal kiezen worden gezonden.

Om de instelling te veranderen, dient u de onderstaande stappen op te volgen.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷ en vijf maal op ▽.**

STILLE TIJD ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷.**

VOER IN(00-10) 04

4 **Voer een getal in van 01 tot 10, of voer 00 in om deze functie uit te zetten.**

Voorbeeld: 3 seconden (0) (3 DEF)

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

STILLE START ▲▼

5 **Druk op (⊽) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Starttijd stille detectie

Deze instelling kan worden gebruikt om de start van de stille detectiefunctie te vertragen. Bijvoorbeeld wanneer u een pauze wilt invoegen aan het begin van de meldtekst van uw antwoordapparaat om de duidelijke herkenning van faxsignalen te garanderen, kunt u deze functie gebruiken om de start van de stille detectietijd te vertragen zodat de pauze niet tot gevolg heeft dat de fax de lijn overneemt.

De starttijd van stille detectie is in de fabriek uitgezet (ingesteld op “00” seconden). Wanneer u deze functie wilt gebruiken, dient u deze aan te zetten door een 2-cijferig getal in te voeren dat gelijk is aan het gewenste aantal seconden vertraging. In het algemeen dient de vertragingstijd iets langer te zijn dan de pauze voor de meldtekst.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷A en zes maal op ▽.**

STILLE START ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷A.**

VOER IN(00-15) 00

4 **Voer een 2-cijferig getal in (van 01 tot 15) voor het aantal seconden van de vertraging of voer 00 in om de functie uit te schakelen.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

AAN A.M. FOUT ▲▼

Voorbeeld: 3 seconden (0) (3 DEF)

5 **Druk op (⏚) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Aan A.M. fout

Wanneer deze functie ingeschakeld is, zal uw faxtoestel de gespreksverbinding na 5 belsignalen beantwoorden wanneer het antwoordapparaat voor deze tijd niet antwoordt. Hierdoor kunt u er zeker van zijn dat u faxberichten ontvangt ook wanneer het bandje van het antwoordapparaat vol is of indien het antwoordapparaat uitgeschakeld is.

Deze functie is in de fabriek uitgezet. Wanneer u de functie wilt aanzetten, volg dan de onderstaande stappen op.

Opmerking:
Wanneer deze functie ingeschakeld is dient u ervoor te zorgen dat het antwoordapparaat zodanig is ingesteld, dat het na 4 belsignalen of minder antwoordt. Indien dit niet het geval is, zal altijd eerst het faxtoestel antwoorden zodat men geen berichten kan achterlaten.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷ en zeven maal op ▽.**

AAN A.M. FOUT ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷.**

1=JA,2=NEE

4 **Druk op (1) om de functie te activeren, of op (2 ABC) om de functie te deactiveren.**

Het display toont uw selectie kort en vervolgens:

TAAL SELECTIE ▲▼

5 **Druk op (⏚) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

6. Speciale functies

Blokkeren van de ontvangst van ongewenste faxberichten

De anti-junk faxfunctie maakt het u mogelijk de ontvangst van faxberichten te blokkeren van door u gespecificeerde faxnummers. Hierdoor bespaart u papier doordat ongewenste faxberichten, zogenaamde junkmail, niet worden geprint. Om deze functie toe te passen, dient u de onderstaande stappen op te volgen om het faxnummer in te voeren waarvan u geen faxberichten wilt ontvangen. Er kan één faxnummer worden ingevoerd.

1 **Druk eenmaal op (F) en twee maal op ▽/−.**

Display:

INVOEREN ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷A en op +/△.**

ANTI JUNK NR. ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷A.**

1=INST.,2=WISSEN

4 **Druk op (1) om een anti-junk nummer op te slaan of op (2 ABC) om een eerder opgeslagen nummer te wissen (wanneer u een nummer wist, ga dan verder naar stap 6).**

5 **Voer het faxnummer in (max. 20 cijfers) door op de numerieke toetsen te drukken.**

6 **Druk op ◇ en vervolgens op (▽) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

PBX bewerkingen

Indien uw faxtoestel op een PBX (telefooncentrale) is aangesloten, kunt u het gebruiken om de volgende bewerkingen uit te voeren:

Het voeren van informatiegesprekken: Tijdens een gesprek kunt u het andere toestel in de wachtfunctie zetten, een ander toestel opbellen en terugkeren naar het oorspronkelijke toestel.

Doorverbinden van gesprekken: U kunt een gesprek doorverbinden naar een ander nummer op dezelfde PBX zonder de hulp van een operator.

Het voeren van informatiegesprekken

1 **Druk tijdens het telefoongesprek op (R). Hierdoor wordt het andere toestel in de wacht gezet.**

2 **Wanneer u de kiestoon hoort, kiest u het nummer van het derde toestel voor het inlichtingengesprek.**

3 **Wanneer u klaar bent met het inlichtingengesprek, keert u automatisch terug naar het eerste toestel zodra het derde toestel ophangt.**

Doorverbinden van gesprekken

1 **Druk tijdens het telefoongesprek op (R). Hierdoor wordt het andere toestel in de wacht gezet.**

2 **Wanneer u de kiestoon hoort, kies dan het nummer waarnaar u het gesprek wilt doorverbinden. Wanneer het andere toestel antwoordt, hang dan op en het gesprek wordt doorverbonden.**

- Indien het andere toestel niet antwoordt, druk dan opnieuw op (R) om terug te keren naar het eerste toestel.

7. Printen van lijsten

U kunt een lijst printen met de instellingen en gegevens die in het faxtoestel werden ingevoerd. De lijsten worden hierna beschreven. Volg de volgende stappen op om een lijst te printen.

1 **Druk eenmaal op** (F) **en op** **.**

Display:

AFDRUKKEN ▲▼▶

2 **Druk eenmaal op** **.**

TELEFOONLIJST ▲▼▶

3 **Druk op** **of** **tot de gewenste lijst in het display verschijnt.**

4 **Druk eenmaal op** **.**

DRUK STARTTOETS

5 **Druk op** **om de lijst te printen.**

Telefoonlijst

Deze lijst bevat de fax- en telefoonnummers die opgeslagen zijn voor automatisch kiezen.

Instellingenlijst

Deze lijst toont uw huidige selecties voor de **FUNKTIE** instellingen. Hierop staat ook uw naam en fax/telefoonnummer, zoals deze in het toestel werden ingevoerd en een voorbeeld van de koptekst die op elke verzonden pagina wordt geprint (**KOP REGEL**).

Helplijst

Deze lijst bevat een korte handleiding voor de bediening van het toestel.

Druk op (i) om de lijst te printen.

Transactielijst

Deze lijst wordt automatisch geprint nadat er een bewerking werd voltooid zodat u het resultaat kunt controleren. Uw faxtoestel is in de fabriek zodanig ingesteld dat er alleen een lijst wordt geprint wanneer er een fout optreedt.

♦ De transactielijst kan niet achteraf worden geprint.

Kopteksten in transactielijsten

ZENDER/ ONTVANGER De naam of het faxnummer van het andere apparaat dat bij de transactie is betrokken. Indien dit apparaat geen ID functie heeft, verschijnt de communicatie modus (bijvoorbeeld "G3").

START De tijd waarop de transmissie/ontvangst is gestart.

TIJD Totale tijdsduur van de transmissie/ontvangst.

PAG. Aantal ontvangen of verzonden pagina's.

RSLT (Een van de volgende opmerkingen verschijnt onder **RSLT** in de lijst om aan te geven of de transactie succesvol was en indien dit niet het geval was de oorzaak van de fout.)

OK - Transmissie/ontvangst was succesvol.

S.STORING - Een stroomfout verhinderde de transactie.

P.STORING - Het printpapier of document is vastgelopen, waardoor de transactie mislukte.

BEZET - Het faxbericht werd niet verzonden omdat de lijn bezet was.

FOUT-X - (Waarbij "X" staat voor een nummer.) De transactie is mislukt door een lijnstoring. Zie *Lijnstoring* op pagina 89.

STOP - De transactie werd geannuleerd omdat de **Stop** toets werd ingedrukt, omdat er geen document in de documentinvoer was, of het andere toestel transmissie verlangde met een functie die uw faxtoestel niet heeft. Indien u probeerde een faxbericht te verzenden, controleer dan of er een document in de documentinvoer aanwezig is. Indien u ontvangt, neem dan contact op met het zendende faxtoestel om te vragen hoe zij proberen te zenden.

Printcondities transactielijst

U kunt de omstandigheden waaronder een transactielijst wordt geprint, veranderen. Volg de onderstaande stappen op.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽.**

Display:

OPTIE INSTEL. ▲▼

2 **Druk eenmaal op ▷A en driemaal op ▽.**

TRANSACTIE ▲▼

3 **Druk eenmaal op ▷A.**

1:ALTIJD PRINTEN

(Keuzes verschijnen afwisselend)

4 **Druk op een cijfer van (1) tot (5 JKL) om de printconditie te selecteren.**

(1)	ALTIJD PRINTEN	Er wordt een lijst geprint na elke transmissie, ontvangst of fout.
(2 ABC)	FOUT/GEHEUGEN	Er wordt een lijst geprint na een fout of een geheugenbewerking.
(3 DEF)	ALLEEN ZENDEN	Er wordt een lijst geprint na elke transmissie.
(4 GHI)	FOUT ALLEEN	Er wordt alleen een lijst geprint indien er een fout optreedt.
(5 JKL)	NOOIT PRINTEN	Er wordt nooit een lijst geprint.

Het display toont uw selectie kort en vervolgens: PSEUDO RING ▲▼

5 **Druk op (▽) om terug te keren naar het datum en tijd display.**

8. Onderhoud

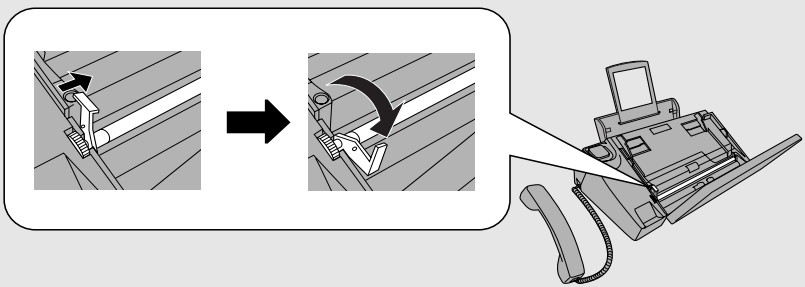
Het toestel reinigen

Scanglas en rollen reinigen

Reinig het scanglas en de rollen regelmatig om de kwaliteit van de verzonden beelden en kopieën te garanderen.

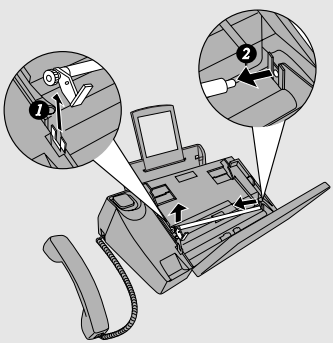
1 **Open het bedieningspaneel.**

2 **Druk het groene hendeltje aan de zijkant van de witte rol iets naar rechts, en vervolgens naar voren en omlaag.**

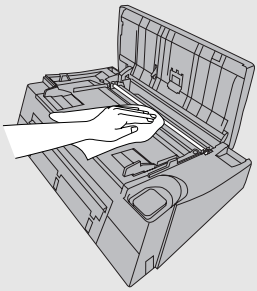


3 **Trek de linkerkant van de witte rol omhoog en naar links en uit het toestel.**

- Leg de rol op een stabiele plek zodat de rol niet per ongeluk op de grond rolt.



4 **Veeg het scanglas (dat zichtbaar is nu de witte rol is verwijderd) en de rollen af met een katoenen doek.**

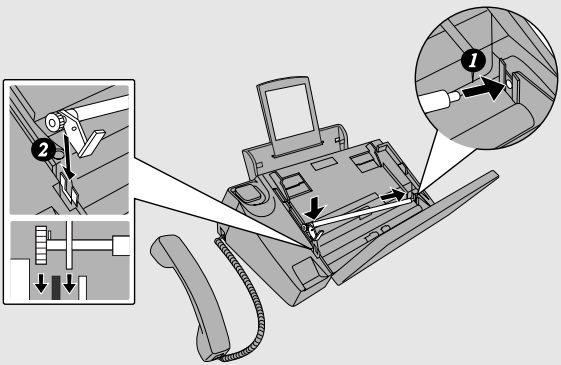


- Zorg ervoor dat alle vuil en vlekken (zoals correctievloeistof) worden verwijderd. Vuil en vlekken veroorzaken verticale strepen op verzonden afbeeldingen en kopieën.

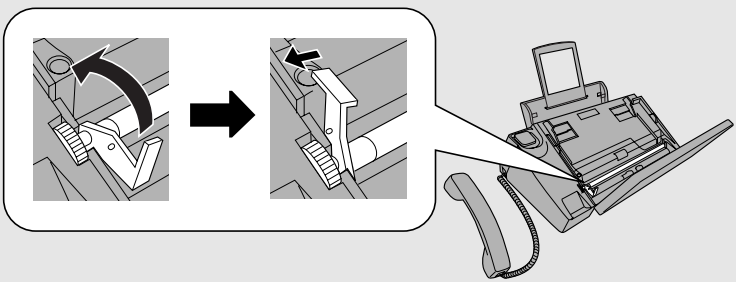
Indien het scanglas moeilijk te reinigen is
Indien het moeilijk is om vuil van het scanglas te verwijderen, kunt u proberen de doek vochtig maken met isopropanol of gedenaturaliseerde alcohol. Zorg ervoor dat er geen alcohol op de rollen komt.

5 **Plaats de witte rol terug, met de rechterkant eerst.**

- Gebruik bij het terugplaatsen van het rechteruiteinde van de rol geen buitensporige kracht. Hierdoor kan het apparaat beschadigd raken.



6 **Druk het groene hendeltje omhoog en terug. Zorg dat de kleine knop op de hendel in het gaatje valt aan de zijkant van het vak.**

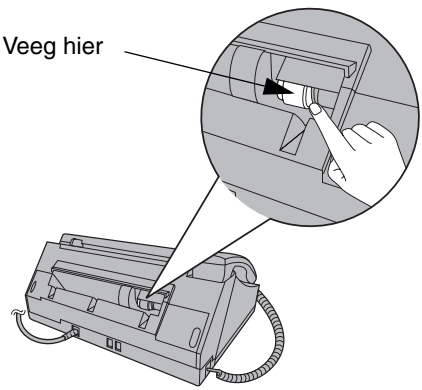


7 **Sluit het bedieningspaneel, druk het stevig naar beneden tot het deksel vast klikt.**

Papieraanvoerrol reinigen

Door een vuile papieraanvoerrol kan het zijn dat het papier niet goed wordt aangevoerd. Om de rol te reinigen moet u eerst de papierlade wegnemen. De rol is zichtbaar door de opening in de achterzijde van het toestel. Houd de rol stil door met uw vinger op het witte gedeelte te drukken en reinig het zwarte deel met een schone, droge doek. Laat de rol zonodig ronddraaien om het zwarte gedeelte overal te kunnen reinigen.

- Indien het moeilijk is om vuil van de rol te verwijderen, kunt u proberen de doek vochtig maken met water en deze goed uit te wringen voor u er mee reinigt. ***Gebruik geen*** benzine, thinner of ander oplosmiddel.



Behuizing reinigen

Reinig de externe onderdelen en het oppervlak van de machine met een droge doek.

Attentie!
Gebruik geen benzine of thinner. Deze oplosmiddelen kunnen de machine beschadigen of doen verkleuren.

Printkwaliteit verbeteren

Het uitlijnen van de inktcartridge

Indien de printkwaliteit niet voldoende is, probeer dan eerst de inktcartridge uit te lijnen.

Opmerking: Zorg dat er papier geladen is voordat u met deze procedure begint.

1 **Druk eenmaal op (F) en drie maal op ▽△.**

Display:

AFDRUK INST. ▲▼▶

2 **Druk eenmaal op ◁A en twee maal op ▽△.**

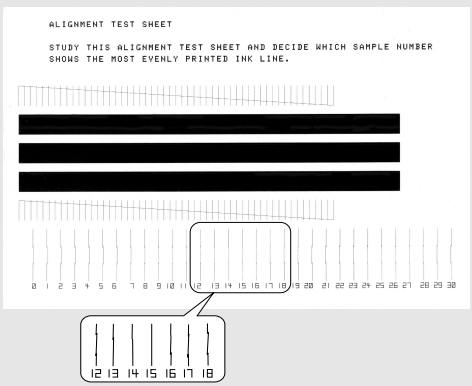
AFSTEL. CART. ▲▼▶

3 **Druk eenmaal op ◁A.**

1=AFDRUK,2=AFST.

4 **Druk op (1) om een uitlijnpagina te printen. (Als u een uitlijnwaarde wilt invoeren zonder een uitlijnpagina te printen, druk dan op (2 ABC)).**

5 **Kies de meest rechte lijn op de door het toestel geprinte uitlijnpagina.**


ALIGNMENT TEST SHEET
STUDY THIS ALIGNMENT TEST SHEET AND DECIDE WHICH SAMPLE NUMBER SHOWS THE MOST EVENLY PRINTED INK LINE.
12 13 14 15 16 17 18

In het voorbeeld vormt "15" de meest rechte lijn.

Nadat de uitlijnpagina is geprint, toont het display:

INVOER (0-30) 15

6 **Druk op de numerieke toetsen om het nummer van de meest rechte lijn in te voeren.**

Voorbeeld: 1 5 JKL

- Mocht u een fout maken, druk dan op ⓞ en voer het cijfer nogmaals in.

7 **Druk op ◇.**

REINIG NOZZLES ▲▼▶

8 **Druk op ⓞ om terug te keren naar het datum en tijd display.**

Het reinigen van de nozzles van de inktcartridge

Als de printkwaliteit na het uitlijnen van de inktcartridge nog altijd niet voldoende is, volg dan deze stappen om de nozzles van de inktcartridge te reinigen.

1 **Druk eenmaal op F en drie maal op ▽.**

Display:

AFDRUK INST. ▲▼▶

2 **Druk eenmaal op ◁ en op ▽.**

REINIG NOZZLES ▲▼▶

3 **Druk eenmaal op ◁.**

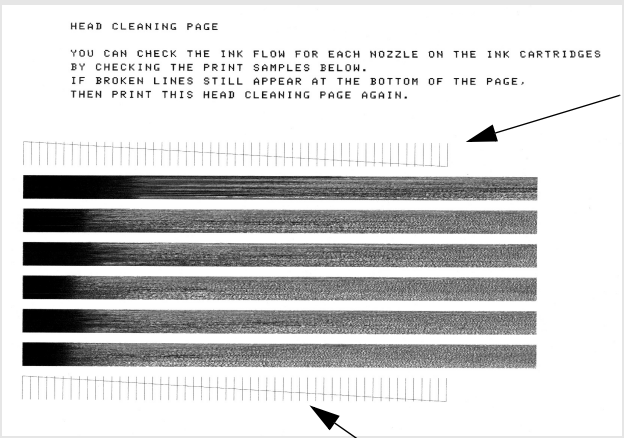
DRUK STARTTOETS

4 **Druk op ◇.**

- Het toestel print een testpatroon dat lijkt op de afbeelding in de volgende stap.

5 **Vergelijk de diagonale lijn boven de geprinte banen met de diagonale lijn onder de geprinte banen.**

- Zoek naar een onderbreking in de diagonale lijn boven de banen. Een onderbreking duidt op verstopte nozzles.


HEAD CLEANING PAGE
YOU CAN CHECK THE INK FLOW FOR EACH NOZZLE ON THE INK CARTRIDGES
BY CHECKING THE PRINT SAMPLES BELOW.
IF BROKEN LINES STILL APPEAR AT THE BOTTOM OF THE PAGE,
THEN PRINT THIS HEAD CLEANING PAGE AGAIN.

Onderbrekingen in de diagonale lijn boven aan de pagina wijzen op verstopte nozzles.

Doorlopende lijnen onder aan de pagina geven aan dat de nozzles zijn gereinigd.

6 **Als de onderste diagonale lijn nog steeds onderbrekingen vertoont, herhaal dan stap 1 tot en met 4 om de nozzle-test opnieuw te doen. Voer de test zonodig een derde keer uit.**

- Wanneer de printkwaliteit voldoende is na drie nozzle-testen, zijn de nozzles schoon.
- Wanneer de printkwaliteit nog altijd niet voldoende is na drie nozzle-testen, ga dan door met stap 7.

7 **Druk op , open het bedieningspaneel, open de klep van het printvak, en verwijder en herinstalleer de inktcartridge (zie de procedure die begint op pagina 17).**

8 **Herhaal de nozzle-test. Indien de lijnen nog altijd onderbroken zijn, reinig de nozzles dan volgens de beschrijving in de volgende paragraaf.**

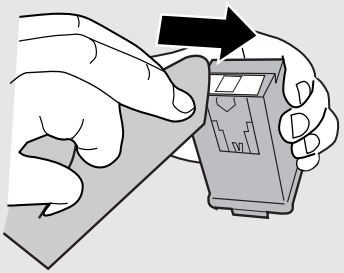
De print nozzles en contacten schoon vegen

Wanneer u de print nozzles ten minste drie keer heeft gereinigd als beschreven in de vorige paragraaf en de printkwaliteit is nog altijd niet voldoende, probeer dan de print nozzles en contacten schoon te vegen.

1 **Druk op , open het bedieningspaneel, open de klep van het printvak, en verwijder de inktcartridge (zie de procedure die begint op pagina 17).**

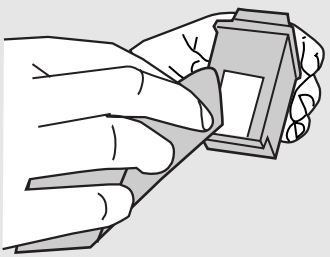
- ***ATTENTIE! RAAK NIET*** het goudkleurige contactgedeelte van de cartridge of het contactgedeelte van de cartridge-wagen aan met uw vingers.

2 **Maak een schoon doekje licht vochtig en veeg de nozzles en het goudkleurige gebied rondom de nozzles voorzichtig schoon. Veeg slechts in één richting.**



- Om opgedroogde inkt op te lossen, houdt u de vochtige doek ongeveer drie tellen tegen de nozzles aan. Voorzichtig deppen en droog vegen.
- Laat het goudkleurige gebied na afloop drogen.

3 **Maak een ander stukje van de schone doek licht vochtig en veeg de contacten en het goudkleurige gebied rondom de contacten voorzichtig schoon.**

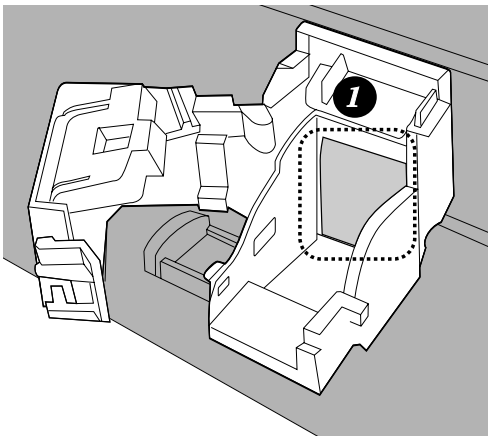


- Om opgedroogde inkt op te lossen, houdt u de vochtige doek ongeveer drie tellen tegen de contacten aan. Voorzichtig deppen en droog vegen.
- Laat het goudkleurige gebied na afloop drogen.

4 **Herinstalleer de inktcartridge en herhaal de nozzle-test als beschreven in de vorige paragraaf.**

Cartridgehouder reinigen

Een vuile cartridgehouder kan vlekken veroorzaken op uw geprinte pagina's. Om de cartridgehouder te reinigen drukt u op , opent u het bedieningspaneel, opent u de klep van het printvak, en verwijdert u de inktcartridge (zie de procedure die begint op pagina 17). Veeg over ❶ op de houder met een vochtige doek.



Over de lithiumbatterij:
Uw faxtoestel heeft een lithiumbatterij om instellingen en andere geprogrammeerde gegevens in het toestel te bewaren wanneer de spanning uitgeschakeld is. De energie van de batterij wordt primair gebruikt wanneer de spanning uitgeschakeld is. Wanneer de spanning continu uitgeschakeld is, bedraagt de levensduur van de batterij ongeveer 5 jaar. Wanneer de batterij leeg is, kunt u deze laten vervangen door uw dealer of winkelier. Probeer dit niet zelf te doen.

9. Problemen oplossen

Problemen en oplossingen

Lijnstoring

Probleem	Oplossing
LIJN STORING verschijnt in het display.	Er treedt een lijnstoring op wanneer uw faxtoestel niet goed kan communiceren met het andere faxtoestel. De fout wordt meestal veroorzaakt door een probleem op de telefoonlijn. Probeer de bewerking opnieuw. Wanneer de storing blijft bestaan, controleert u het volgende: • Controleer de aansluiting. Het snoer van de **TEL. LINE** stekkerbus naar de wandcontactdoos mag niet langer zijn dan twee meter. • Verzekert u zich ervan dat er geen modemapparaten van dezelfde telefoonaansluiting gebruik maken. • Vraag de andere persoon om te controleren of het andere faxtoestel behoorlijk functioneert. • Laat uw telefoonlijn controleren op eventuele ruis. • Probeer uw faxtoestel op een andere telefoonlijn aan te sluiten. • Wanneer het probleem blijft bestaan, heeft uw faxtoestel misschien een onderhoudsbeurt nodig.

Problemen met kiezen en zenden

Probleem	Oplossing
Er is geen kiestoon wanneer u de hoorn opneemt of de **Luidspreker** toets indrukt.	• Verzekert u zich ervan dat het snoer van de hoorn op de juiste contactbus is aangesloten. Zie *Het aansluiten van de hoorn* op pagina 12. • Controleer of de telefoonlijn correct op de **TEL. LINE** stekkerbus en op de wandcontactdoos is aangesloten (zie pagina 23). • Controleer of de telefoonlijn goed is.
Er kan niet worden gekozen.	• Controleer of het netsnoer goed in de wandcontactdoos is aangesloten. • Controleer of de telefoonlijn correct op de **TEL. LINE** stekkerbus en op de wandcontactdoos is aangesloten (zie pagina 23).
De spanning is aan maar er vindt geen transmissie plaats.	• Controleer of de ontvangende machine faxpapier heeft. • Controleer of de telefoonlijn wel op de **TEL. LINE** stekkerbus is aangesloten, en niet op de **TEL. SET** bus. • Wanneer de ontvangende machine op handmatig is ingesteld, zonder dat er een bedienende persoon aanwezig is, is er geen ontvangst mogelijk. • Controleer of er foutmeldingen op het display worden weergegeven. • Neem de hoorn van de haak en controleer of er een kiestoon hoorbaar is. Kies de ontvangende machine handmatig en wacht op beantwoording (u dient een faxtoon te horen).
Er wordt niet afgedrukt bij de ontvanger.	• Controleer of het te zenden document met de voortekst naar beneden in de documentinvoer werd geplaatst.
Er wordt een vervormd beeld aan de andere kant van de lijn ontvangen.	• Ruis in de telefoonverbinding kan vervorming veroorzaken. Probeer het document opnieuw te verzenden. • Maak een kopie van het document op uw machine. Wanneer de kopie eveneens vervormd is, heeft uw faxtoestel eventueel een onderhoudsbeurt nodig.

Problemen met ontvangen en kopiëren

Probleem	Oplossing
De spanning is aanwezig maar er vindt geen ontvangst plaats.	• Controleer of de telefoonlijn wel op de **TEL. LINE** stekkerbus is aangesloten, en niet op de **TEL. SET** bus.
Het printpapier komt er blanco uit wanneer u een document wilt ontvangen.	• Zorg ervoor dat het document correct in de documentinvoer van het zendende toestel is geladen. Maak een kopie om het printvermogen van uw faxtoestel te bevestigen.
De printkwaliteit is slecht.	• De inktcartridge moet eventueel uitgelijnd of gereinigd worden. Zie pagina 84.
Het ontvangen document is zwak leesbaar.	• Vraag de afzender om documenten met een hoger contrast te zenden. • De inktcartridge moet eventueel vervangen worden. Maak een kopie of afdruk om het printvermogen van uw apparaat te controleren.
De ontvangen afbeeldingen zijn vervormd.	• Ruis in de telefoonverbinding kan vervorming veroorzaken. Laat de zender het document opnieuw zenden. • Maak een kopie of print een lijst op uw faxtoestel. Wanneer de kopie of de lijst eveneens vervormd is, heeft uw faxtoestel eventueel een onderhoudsbeurt nodig.
De kwaliteit van de kopieën is slecht en/of er verschijnen donkere verticale strepen.	• Verontreinigingen of materiaal op het scanglas veroorzaken vlekken op kopieën en verzonden faxberichten. Reinig het scanglas volgens de toelichting op pagina 81.

Aansluiting van het antwoordapparaat

Probleem	Oplossing
De antwoord-apparaataansluiting functioneert niet correct.	• Verzekert u zich ervan dat de ontvangstmodus van uw faxtoestel op A.M. ( ) ingesteld is. • Controleer of de **TEL. LINE** bus van uw faxtoestel is aangesloten op de wandcontactdoos. Controleer of de **TEL. SET** bus van uw faxtoestel is aangesloten op de lijningang van uw antwoordapparaat (en niet op de ingang voor een extra toestel op het antwoordapparaat). • Verzekert u zich ervan dat de meldtekst van uw antwoordapparaat niet langer duurt dan 10 seconden. • Verzekert u zich ervan dat de stille detectietijd op drie of vier seconden is ingesteld (zie pagina 71).

Algemene problemen

Probleem	Oplossing
Er klinkt een luid huilend geluid wanneer u de luidspreker gebruikt.	• Er kan terugkoppeling (luid huilend geluid) optreden wanneer u de hoorn terugplaatst en de luidspreker aan is. Om terugkoppeling te vermijden, dient u de luidspreker uit te schakelen (druk op) voor u de hoorn terugplaatst.
Er wordt niets in het display weergegeven.	• Controleer of het netsnoer goed in de wandcontactdoos is aangesloten. • Sluit een ander apparaat op de wandcontactdoos aan om er zeker van te zijn dat er spanning op staat.
Het faxtoestel reageert niet wanneer u op de toetsen drukt.	• Wanneer er geen pieptoon klinkt wanneer u de toetsen bedient, dient u het netsnoer uit de wandcontactdoos te trekken en er een paar seconden later weer in te steken.
De automatische documentinvoer functioneert niet voor verzending of kopiëren.	• Controleer het formaat en het gewicht van het document (zie Documenten die verzonden kunnen worden op pagina 37).

Meldingen en signalen

Displaymeldingen

VUL PAPIER EN / DRUK STARTTOETS (wisselende meldingen)	Controleer het printpapier. Indien de lade leeg is, dient u papier bij te vullen en vervolgens te drukken op . Indien er papier in de lade is, controleer dan of dit goed is ingevoerd (neem de stapel eruit, breng de hoeken op één lijn en plaats het terug in de lade) en druk vervolgens op .
OPTIE V.D. HAAK	Wanneer het faxtoestel in de A.M. ontvangstmodus staat, verschijnt deze melding wanneer de hoorn werd opgenomen van een antwoordapparaat (of een extra toestel) dat op het faxtoestel is aangesloten.
VERVANG CART.	Deze melding verschijnt na het installeren of vervangen van de inktcartridge (zie pagina 19).
CONTROLEER CART.	De inktcartridge ontbreekt en moet worden geïnstalleerd, of is niet correct geïnstalleerd.
DOCUMENT STORING	Het originele document is vastgelopen. Zie de volgende paragraaf, *Verhelpen van papierstoringen*. Papierstoringen kunnen optreden wanneer u meer dan 10 pagina's tegelijk laadt of wanneer u te dikke documenten laadt (zie pagina 37). Het document kan ook vastlopen als het andere faxtoestel niet correct antwoordt wanneer u het document probeert te zenden.
GEHEUGEN ONTV.	Er werd een faxbericht ontvangen in het geheugen omdat de inktcartridge moet worden vervangen, omdat het printpapier op is of omdat het papier is vastgelopen. Het faxtoestel print automatisch zodra het probleem is verholpen.
FUNKTIE MODE	Er is gedrukt op .

INKT BIJNA LEEG	De cartridge is bijna leeg (er resteert nog circa een achtste deel van de inkt).
LIJN STORING	De transmissie of ontvangst was niet succesvol. Druk op om de melding te wissen en probeer het opnieuw. Indien de fout blijft bestaan, zie dan *Lijnstoring* op pagina 89.
INKT NIVEAU LAAG	De cartridge is bijna leeg (er resteert nog circa een kwart deel van de inkt).
GEHEUGEN IS VOL	Wanneer de faxberichten in het geheugen werden ontvangen omdat printen niet mogelijk is (er verschijnt een extra melding met een aanwijzing over het probleem), dient u het probleem op te lossen, zodat het printen kan worden voortgezet (zie *Vervangende ontvangst in geheugen* op pagina 65). Indien u probeert uit het geheugen te zenden, zie *Indien het geheugen vol raakt* op pagina 56. Indien u kopieert, zie dan *Indien GEHEUGEN IS VOL verschijnt* op pagina 67.
GEHEUGEN AFDRUK	Het faxtoestel bereidt zich voor of print een document uit het geheugen.
GEEN # INGEVOERD	Dit verschijnt wanneer u probeert naar een automatisch kiesnummer te zoeken terwijl er geen nummers werden opgeslagen.
HOORN V.D. HAAK	Dit verschijnt indien u heeft vergeten de hoorn terug te plaatsen nadat u deze heeft gebruikt om de kiezen en een faxbericht te verzenden. Plaats de hoorn terug of druk op om de melding te wissen.
HANDVRIJ KIEZEN	De toets werd ingedrukt en het faxtoestel wacht erop dat u kiest.
INKT IS OP	De cartridge is leeg en moet worden vervangen. Faxen worden in het geheugen ontvangen.
PAPIER STORING	Het printpapier is vastgelopen. Zie pagina 97.

AFDRUK FOUT	Er heeft zich een afdrukfout voorgedaan. Open de klep van het printvak, controleer of de inktcartridge goed is geïnstalleerd, en sluit het deksel weer. Druk op (⊘) om de melding te wissen.
AFDRUK FOUT/ CONTROLEERPAPIER	Er kan een papierstoring zijn opgetreden. Volg de procedure op pagina 97 om de storing te verhelpen.
VERZENDKLAAR	Er is een document geladen en het faxtoestel wacht erop dat u begint met faxen of kopiëren.
HERHALING	Dit verschijnt wanneer u een faxbericht probeert te zenden met automatisch kiezen en de lijn bezet is of het ontvangende faxtoestel niet antwoordt. Uw faxtoestel probeert automatisch opnieuw te kiezen. (Zie *Automatisch herkiezen* op pagina 51.)
AANTAL BLZ. 01	Aantal bladzijden verzonden, ontvangen of gekopieerd.

Akoestische signalen

Continu signaal	3 seconden	Geeft het einde van transmissie, ontvangst of kopiëren aan.
Intermitterend signaal (3 pieptonen)	5 seconden (1 seconde aan, 1 seconde uit)	Geeft onvolledige transmissie, ontvangst of kopiëren aan.
Snel intermitterend signaal	35 seconden (0,7 seconden aan, 0,3 seconden uit)	Geeft aan dat de hoorn van de haak is.

Verhelpen van papierstoringen

Het verwijderen van een vastgelopen document

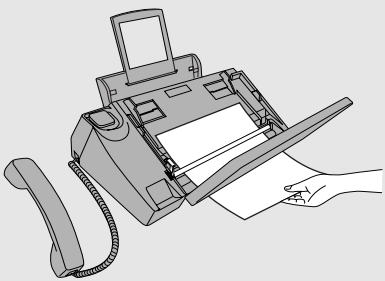
Wanneer het originele document niet behoorlijk wordt ingevoerd bij het zenden of kopiëren, of wanneer DOCUMENT STORING in het display verschijnt, probeert dan eerst op te drukken. Wanneer het document er niet uit komt, dient u het op de volgende manier te verwijderen.

Belangrijk:
Probeer het document niet te verwijderen zonder het op de volgende manier te ontgrendelen. Hierdoor kan het invoermechanisme beschadigd worden.

1 **Open het bedieningspaneel.**

2 **Neem het document voorzichtig uit.**

- Pas op dat het document niet scheurt.

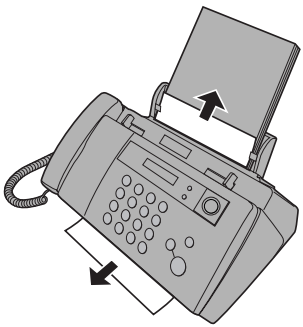


3 **Sluit het bedieningspaneel, druk het stevig naar beneden tot het deksel vast klikt.**

Vastgelopen printpapier verwijderen

Trek het vastgelopen papier voorzichtig uit het toestel, zonder het te scheuren. Nadat u het vastgelopen papier heeft verwijderd, drukt u op om de foutmelding (PAPIER STORING) van het display te laten verdwijnen.

- Het toestel zal pas weer normaal functioneren wanneer u op drukt om de foutmelding te wissen.



Index

A

A.M. ontvangstmodus, 29, 70
Aansluiting van het antwoordapparaat
  Aan A.M. fout, 74
  Aansluiten, 69
  Activeren, 70
  Problemen oplossen, 92
  Starttijd stille detectie, 73
  Stille detectietijd, 71
Aantal belsignalen in FAX ontvangstmodus, 59
Activeringscode, 63
Akoestische signalen, 95
Anti Junk Fax, 75
Automatische kiesnummers
  Gebruik, 49
  Opslaan, 45

B

Behuizing, reinigen, 83
Belsignaal, 34

C

Contrast, 40

D

Datum, instellen, 27-28
De taal die op het display wordt gebruikt, 32
Detectie faxsignaal, 63
Direct kiezen via het toetsenbord, 50
Displaymeldingen, 93
Document beperkingen, 38
Document, maximum scanformaat, 37
Documentformaten, 37
Documentinvoer, 38
Duur van het interne belsignaal, 58

E

ECM (foutcorrectie modus), 52
Eindtoon uit, 35
Extra toestel
  Aansluiten, 24
  Gebruik, 62

F

FAX ontvangstmodus, 29, 59
Faxafdrukken van hoge kwaliteit, 22
Flashkeuze instelling, 31
Foto-mode instelling, 40
Fouttoon uit, 35

G

Geheugen transmissie, 55
Geheugen, vervangende ontvangst in, 65

H

Herkiezen, 44
Herkiezen, automatisch, 51
Het invoeren van letters, 26, 47
Het laden van papier, 14
Het plaatsen van het document, 38
Hoorn, 12

I

Inktcartridge
  Installeren, 16-21
  Nozzles reinigen, 85, 87
  Uitlijnen, 84-85
Inktcartridgehouder, reinigen, 88
Instelling ontvangstverhouding, 64
Instellingenlijst, 78

K

Kiezen
  Automatisch, 49
  Direct toetsenbord, 50

Normaal, 43
Kopie afbreken instellen, 67
Kopieën, 66
Kopieerafdrukken van hoge kwaliteit, 68

L

Lijnstoring, 89
Luidsprekervolume, 33

M

Multi-verzenden, 54

N

Naam en nummer van de zender, invoeren, 25-26
Netsnoer, 15
Normaal kiezen, 43

O

Ontvangstmodus
A.M. modus, 29, 70
FAX modus, 29, 59
TEL modus, 29, 60
TEL/FAX modus, 29, 57
Origineel verwijderen, 39

P

Paginanummering reeksen, 53
Paginanummering, reeks, 53
Papier, laden, 14
Papieraanvoerrol, reinigen, 83
Papiergeleiders, 38
Papierladen, 13
Papierstoringen, verhelpen, 96

R

Resolutie, 40

S

Scanglas, reinigen, 81

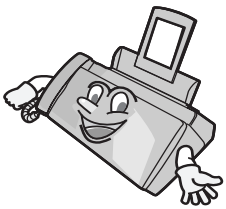
T

TEL ontvangstmodus, 29, 60
TEL. LINE bus, 23
TEL. SET bus, 24, 69
TEL/FAX ontvangstmodus, 29, 57
Telefoonlijst, 78
Telefoonsnoer, 23
Tijd, instellen, 27-28
Toetstoon uit, 36
Transactielijst, 79
Instellen van de printcondities, 80

V

Voorkeursresolutie fijn, 42

Εισαγωγή



Καλώς ορίσατε και σας ευχαριστούμε που επιλέξατε inkjet συσκευή φαξ της Sharp! Τα χαρακτηριστικά και οι προδιαγραφές του inkjet φαξ σας εμφανίζονται παρακάτω.

Απόδοση κασετίνας εκτύπωσης* (σε κάλυψη 4%)**	Αρχική κασετίνα Τρόπος ποιότητας OFF: Περίπου 300 σελίδες A4 Τρόπος ποιότητας ON: Περίπου 200 σελίδες A4 Ανταλλακτική κασετίνα: SHARP **UX-C70B** Τρόπος ποιότητας OFF: Περίπου 600 σελίδες A4 Τρόπος ποιότητας ON: Περίπου 400 σελίδες A4
Χωρητικότητα δίσκου χαρτιού	Περίπου 100 φύλλα μεγέθους A4 (σε θερμοκρασία δωματίου, το μέγιστο ύψος στοίβας δεν πρέπει να υπερβαίνει τη γραμμή στο δίσκο)
Σύστημα εγγραφής	Θερμικό inkjet
Ανάλυση εκτύπωσης	600 x 600 dpi
Ενεργό πλάτος εκτύπωσης	203 mm μέγ.
Μέγεθος μνήμης**	448 KB (περίπου 24 μέσες σελίδες με απενεργοποιημένο ECM)
Ταχύτητα μόντεμ	14.400 bps με αυτόματη μετάπτωση σε μικρότερες ταχύτητες.
Χρόνος μετάδοσης**	Περίπου 6 δευτερόλεπτα (μόνο με ενεργοποιημένο ECM)
Συμβατότητα	Τρόπος ITU-T (CCITT) G3
Σχέδιο συμπίεσης	MR, MH, MMR
Αυτόματη κλήση	30 αριθμοί
Λειτουργία τηλεφώνου	Ναι (δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε διακοπή παροχής ρεύματος)

*Ο τρόπος ποιότητας είναι αρχικά απενεργοποιημένος. Για ενεργοποίηση τρόπου Ποιότητας, δείτε σελίδα 21.

**Με βάση το Πρότυπο Διάγραμμα Sharp σε πρότυπη ανάλυση, χρόνος αποκλεισμού σημάτων πρωτοκόλλου (π.χ. φάση ITU-T χρόνος C μόνο).

Εφαρμόσιμη τηλεφωνική γραμμή	Δημόσιο τηλεφωνικό δίκτυο μεταγωγής (TBR21) / PBX
Τρόποι λήψης	TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ), TEL (ΤΗΛ), FAX (ΦΑΞ), A.M. (Αυτόματος Τηλεφωνητής)
Αυτόματος τροφοδότης πρωτοτύπων	έως 10 φύλλα (χαρτί A4, 80 g/m^2)
Μέγεθος εγγράφου εισόδου	**Αυτόματη τροφοδοσία:** Πλάτος: 148 έως 216 mm Μήκος: 140 έως 297 mm **Μη αυτόματη τροφοδοσία:** Πλάτος: 148 έως 216 mm Μήκος: 140 έως 600 mm
Ενεργό πλάτος σάρωσης	210 mm μέγ.
Ανάλυση Σάρωσης	**Οριζόντια:** 8 γραμμές/mm **Κάθετη:** Standard (Κανονική): 3,85 γραμμές/mm Fine/Halftone (Μεσοτονική): 7,7 γραμμές/mm Super Fine (Υψηλής ποιότητας): 15,4 γραμμές/mm
Ευκρίνεια	64 τόνοι του γκρι
Αντίθεση (Contrast)	Ρυθμιζόμενο από τον χρήστη
Λειτουργία αντιγραφής	Απλή/Πολλαπλή/Ταξινόμηση (99 αντίγραφα/σελίδα)
Οθόνη ενδείξεων	Οθόνη ενδείξεων 16 ψηφίων LCD
Απαιτήσεις παροχής ηλεκτρικού ρεύματος	220 - 230 V AC, 50 Hz
Κατανάλωση ρεύματος	Αναμονή: 5,3 W Μέγιστη: 35 W
Θερμοκρασία λειτουργίας	15 - 32°C
Υγρασία	25 - 80% RH

Διαστάσεις (χωρίς συνδέσεις)	Πλάτος: 354 mm Βάθος: 247 mm Ύψος: 138 mm
Βάρος (χωρίς συνδέσεις)	Περίπου 3,2 kg

Ως μέρος της πολιτικής μας για συνεχή εξέλιξη, η SHARP διατηρεί το δικαίωμα αλλαγής σχεδιασμού και προδιαγραφών για βελτίωση των προϊόντων χωρίς προηγούμενη ειδοποίηση. Τα υποδεικνυόμενα νούμερα προδιαγραφών απόδοσης είναι ονομαστικές τιμές συσκευών παραγωγής. Υπάρχει πιθανότητα κάποιων παρεκκλίσεων από τις τιμές αυτές σε μεμονωμένες συσκευές.

Σημαντικό:

Η παρούσα συσκευή φαξ δεν είναι σχεδιασμένη για χρήση σε γραμμή που έχει αναμονή ή προώθηση κλήσεων, ή ορισμένες άλλες ειδικές υπηρεσίες που προσφέρονται από την τηλεφωνική σας εταιρεία. Αν επιχειρήσετε χρήση της συσκευής φαξ σε συνδυασμό με κάποιες από τις υπηρεσίες αυτές, ίσως σας προκύψουν σφάλματα κατά τη μετάδοση και λήψη μηνυμάτων φαξ.

Η συσκευή φαξ δεν είναι συμβατή με ψηφιακά τηλεφωνικά συστήματα.

Σημαντικές πληροφορίες ασφαλείας

Μην αποσυναρμολογείτε τη συσκευή ή μην επιχειρείτε διαδικασίες που δεν περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο. Αναθέστε κάθε εργασία συντήρησης σε εξειδικευμένο προσωπικό.

Μην εγκαθιστάτε ή χρησιμοποιείτε τη συσκευή κοντά σε νερό, ή όταν είστε βρεγμένοι. Για παράδειγμα, μην χρησιμοποιείτε τη συσκευή κοντά σε μπανιέρα, πλυντήριο, νεροχύτη ή σκάφη, σε υγρό υπόγειο ή κοντά σε πισίνα. Φροντίζετε να μην χύνονται υγρά πάνω στη συσκευή.

Αποσυνδέστε τη συσκευή από την ηλεκτρική πρίζα και την υποδοχή τηλεφώνου και συμβουλευθείτε εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο συντήρησης αν προκύψει κάποια από τις ακόλουθες περιπτώσεις:
- Έχει χυθεί υγρό μέσα στη συσκευή ή η συσκευή έχει εκτεθεί σε βροχή ή νερό.
- Η συσκευή παράγει οσμές, καπνό ή ασυνήθιστους θορύβους.
- Το καλώδιο παροχής ρεύματος έχει καεί ή καταστραφεί.
- Η συσκευή έπεσε ή έχει καταστραφεί το περίβλημα.

Μην αφήνετε τίποτε να πατά πάνω στο καλώδιο παροχής και μην εγκαθιστάτε τη συσκευή σε χώρο όπου ίσως οι διερχόμενοι πατούν το καλώδιο παροχής.

Η συσκευή πρέπει να συνδέεται μόνο σε έξοδο 220 -230 V, 50 Hz, **γειωμένη** (2 απολήξεων). Η σύνδεσή σε οποιοδήποτε άλλο είδος εξόδου θα προξενήσει ζημιά στη συσκευή.

Ποτέ μην εισάγετε αντικείμενα οιουδήποτε είδους μέσα σε υποδοχές ή ανοίγματα της συσκευής. Αυτό ίσως δημιουργήσει κίνδυνο πυρκαγιάς ή ηλεκτροπληξίας. Αν πέσει κάποιο αντικείμενο μέσα στη συσκευή και δεν μπορείτε να το απομακρύνετε, αποσυνδέστε τη συσκευή και συμβουλευθείτε εξουσιοδοτημένο αντιπρόσωπο συντήρησης.

Μην τοποθετείτε τη συσκευή σε ασταθές τροχήλατο, βάση ή τραπέζι. Αν η συσκευή πέσει θα προκληθούν σοβαρές ζημιές.

Ποτέ μην εγκαθιστάτε τηλεφωνική καλωδίωση κατά τη διάρκεια καταιγίδας με αστραπές.

Ποτέ μην εγκαθιστάτε τηλεφωνικές πρίζες σε υγρούς χώρους εκτός αν η πρίζα είναι σχεδιασμένη ειδικά για υγρούς χώρους.

Ποτέ μην αγγίζετε γυμνά τηλεφωνικά καλώδια ή τερματικά εκτός αν η τηλεφωνική γραμμή έχει αποσυνδεθεί στο δίκτυο διασύνδεσης.

Επιδείξτε μεγάλη προσοχή κατά την εγκατάσταση ή τροποποίηση τηλεφωνικών γραμμών.

Αποφύγετε τη χρήση τηλεφώνου (εκτός τύπου ασύρματου) στη διάρκεια ηλεκτρικής καταιγίδας. Ίσως υπάρξει μακρινός κίνδυνος ηλεκτροπληξίας από αστραπές.

Μην χρησιμοποιείτε τηλέφωνο για αναφορά διαρροής αερίου κοντά στη διαρροή.

Η ηλεκτρική έξοδος πρέπει να εγκαθίσταται κοντά στον εξοπλισμό και πρέπει να είναι εύκολα προσπελάσιμη.

Πίνακας Περιεχομένων

Μια Ματιά στον Πίνακα Χειρισμού **7**

1. Εγκατάσταση **10**

Αποσυσκευασία, Λίστα Ελέγχου 10
Συνδέσεις 11
Τοποθέτηση Χαρτιού Εκτύπωσης 14
Σύνδεση του Καλωδίου Παροχής Ρεύματος 15
Εγκατάσταση της Κασετίνας Εκτύπωσης 16
Σύνδεση Του Καλωδίου Τηλεφωνικής Γραμμής 23
Εισαγωγή Ονόματος και Αριθμού Φαξ Σας 25
Ρύθμιση Ημερομηνίας και Ώρας 27
Ρύθμιση του Τρόπου Λήψης 29
Ρύθμιση Επιλογής Flash για PBX 31
Ρύθμιση Γλώσσας Οθόνης Ενδείξεων 32
Ρύθμιση Έντασης 33

2. Αποστολή Φαξ **37**

Μεταδόσιμα Έγγραφα 37
Τοποθέτηση του Εγγράφου 38
Ρύθμιση Ανάλυσης και Αντίθεσης 40
Αποστολή Φαξ με Κανονική Κλήση 43
Αποστολή Φαξ με Αυτόματη Κλήση 45
Αρίθμηση Σελίδων Δέσμης 53
Αποστολή Φαξ Από Μνήμη 54

3. Λήψη Φαξ **57**

Χρήση Τρόπου TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ) 57
Χρήση Τρόπου Α.Μ. 58
Χρήση Τρόπου FAX (ΦΑΞ) 59
Χρήση Τρόπου TEL (ΤΗΛ) 60
Προαιρετικές Ρυθμίσεις Λήψης 63
Αντικατάσταση Λήψης σε Μνήμη 65

4. Δημιουργία Αντιγράφων 66

5. Σύνδεση Τηλεφωνητή 69

Σύνδεση Τηλεφωνητή 69
Χρήση Σύνδεσης Τηλεφωνητή 70
Προαιρετικές Ρυθμίσεις Τρόπου Α.Μ. 71

6. Ειδικές Λειτουργίες 75

Φραγή Λήψης Ανεπιθύμητων Φαξ 75
Λειτουργίες PBX 76

7. Λίστες Εκτύπωσης 77

8. Συντήρηση 81

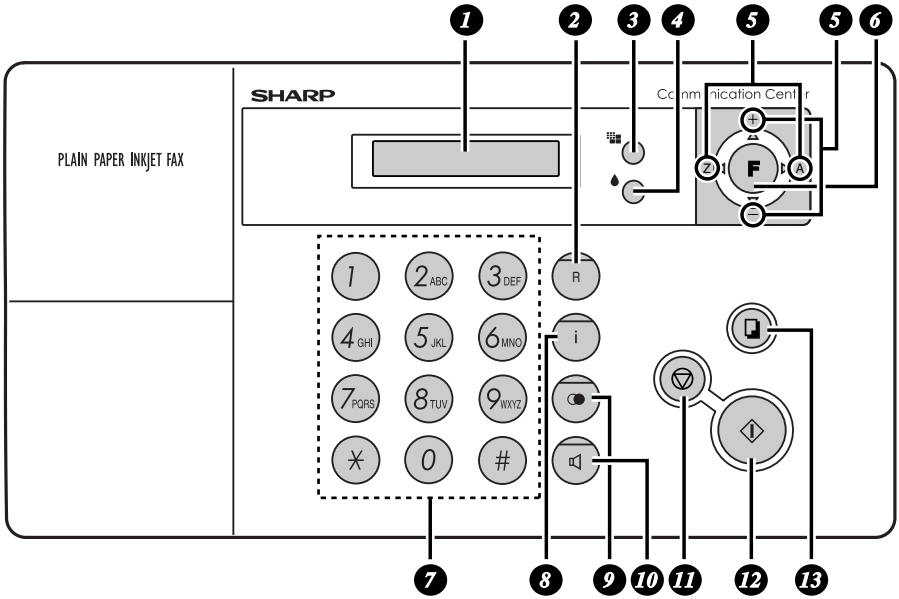
Καθαρισμός της Συσκευής 81
Βελτίωση Ποιότητας Εκτύπωσης 84

9. Επίλυση Προβλημάτων 89

Προβλήματα και Λύσεις 89
Μηνύματα και Σήματα 93
Καθάρισμα Εμπλοκών Χαρτιού 96

Ευρετήριο 98

Μια Ματιά στον Πίνακα Χειρισμού



1 **Οθόνη ενδείξεων**
Δείχνει μηνύματα και εντολές που σας βοηθούν στο χειρισμό της συσκευής.

2 **Πλήκτρο R**
Αν είστε σε τύπο Flash PBX, χρησιμοποιείτε το πλήκτρο αυτό για εξωτερική κλήση (πιέστε πρώτα το πλήκτρο **R** και μετά καλέστε τον αριθμό, σελίδα 43).

3 **Πλήκτρο ανάλυσης**
Οταν υπάρχει έγγραφο στον τροφοδότη, πιέστε το πλήκτρο αυτό για να ρυθμίσετε την ανάλυση κατά την αποστολή φαξ ή την αντιγραφή (σελίδα 41).

4 **Πλήκτρο μελανιού**
Πιέστε το πλήκτρο αυτό πριν εγκαταστήσετε ή αντικαταστήσετε την κασετίνα εκτύπωσης για μετακίνηση της λαβής της σε θέση αντικατάστασης (σελίδα 17).

5 **Πλήκτρα με βέλη**
Χρησιμοποιείτε τα πλήκτρα αυτά για κύλιση, επιλογή ρυθμίσεων και αναζήτηση των αριθμών αυτόματης κλήσης (σελίδα 49).

6 **Πλήκτρο λειτουργίας**
Πιέστε το πλήκτρο αυτό κι ακολούθως τα πλήκτρα με τα βέλη για να επιλέξετε ειδικές λειτουργίες και ρυθμίσεις.

7 **Πλήκτρα αριθμών**
Χρησιμοποιείτε τα πλήκτρα αυτά για κλήση αριθμών και εισαγωγή αριθμών και γραμμάτων κατά την αποθήκευση αριθμών αυτόματης κλήσης.

8 **Πλήκτρο βοήθειας**
Πιέστε το πλήκτρο αυτό για να εκτυπώσετε τη Λίστα Βοήθειας, ένα συνοπτικό οδηγό για το χειρισμό της συσκευής φαξ.

9 **Πλήκτρο επανάκλησης**
Πιέστε το πλήκτρο αυτό για επανάκληση του τελευταίου αριθμού που είχατε καλέσει (σελίδα 51).

10 **Πλήκτρο ηχείου**
Πιέστε το πλήκτρο αυτό για να ακούσετε τόνους γραμμής και φαξ από το ηχείο κατά την αποστολή εγγράφου με φαξ (σελίδα 43).
Σημείωση: **Δεν πρόκειται για μεγάφωνο.** Πρέπει να σηκώσετε το ακουστικό για να μιλήσετε.

11 **Πλήκτρο διακοπής**
Πιέστε το πλήκτρο αυτό για ακύρωση μιας λειτουργίας πριν ολοκληρωθεί.

12 **Πλήκτρο έναρξης/μνήμης**
Πιέστε το πλήκτρο αυτό μετά την κλήση για έναρξη μετάδοσης φαξ (σελίδα 44). Πιέστε το πλήκτρο αυτό πριν την κλήση για αποστολή φαξ μέσω μνήμης (σελίδα 54). Μπορείτε επίσης να πιέσετε το πλήκτρο στην οθόνη ημερομηνίας και ώρας για ένδειξη του ποσοστού μνήμης που χρησιμοποιείται αυτή τη στιγμή.

13 **Πλήκτρο αντιγραφής**
Οταν υπάρχει έγγραφο στον τροφοδότη, πιέστε το πλήκτρο αυτό για αντιγραφή του (σελίδα 67).

Έλεγχος τηλεφωνικών συνομιλιών

Μιλώντας στο ακουστικό, μπορείτε να πιέσετε για να επιτρέψετε σε τρίτο πρόσωπο να ακούσει τη συζήτηση από το ηχείο. (Για να κλείσετε το ηχείο, πιέστε ξανά το πλήκτρο.)

Για ρύθμιση έντασης του ηχείου κατά τον έλεγχο συνομιλίας, πιέστε ή (η ένταση επιστρέφει στη χαμηλότερη ρύθμιση όποτε τοποθετείτε πάλι το ακουστικό στη θέση του).

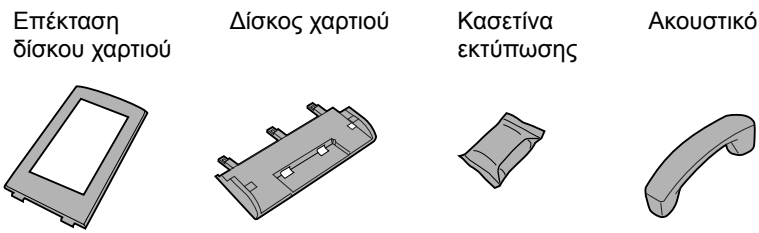
Σημειώστε ότι **το ηχείο δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί για ομιλία**, προορίζεται μόνο για να ακούγονται οι ήχοι.

Για αποφυγή ανάδρασης (δυνατός έντονος ήχος), βεβαιωθείτε ότι απενεργοποιήσατε το ηχείο (πιέστε ακόμη μια φορά) πριν τοποθετήσετε το ακουστικό στη θέση του.

1. Εγκατάσταση

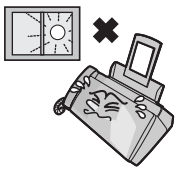
Αποσυσκευασία, Λίστα Ελέγχου

Πριν τη ρύθμιση, βεβαιωθείτε ότι διαθέτετε όλα τα ακόλουθα αντικείμενα.
Αν κάτι λείπει, επικοινωνήστε με τον αντιπρόσωπο ή τον έμπορο λιανικής σας.

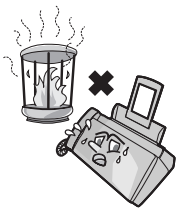


Συνδέσεις

Σημεία που πρέπει να λάβετε υπόψη σας κατά την εγκατάσταση.

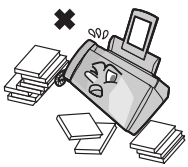


Μην τοποθετείτε τη συσκευή κοντά σε απευθείας ηλιακή ακτινοβολία.



Μην τοποθετείτε τη συσκευή κοντά σε θερμαντικά σώματα ή κλιματιστικά.

Διατηρείτε τη συσκευή μακριά από σκόνη.

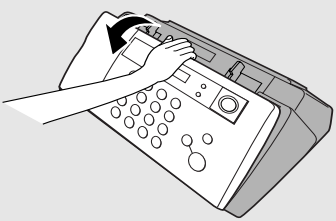


Διατηρήστε καθαρό το χώρο γύρω από τη συσκευή.

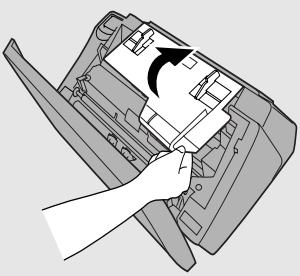
Σχετικά με την απότομη αλλαγή θερμοκρασίας
Αν η συσκευή μετακινηθεί από κρύο σε ζεστό χώρο, ίσως σχηματιστεί υγρασία στο γυαλί σάρωσης, εμποδίζοντας την ορθή σάρωση των εγγράφων προς μετάδοση. Για να απομακρύνετε την υγρασία, ενεργοποιήστε τη συσκευή και περιμένετε για περίπου δύο ώρες πριν την χρησιμοποιήσετε.

Αφαίρεση της ταινίας συσκευασίας

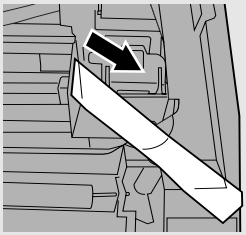
1 **Ανοίξτε τον πίνακα χειρισμού.**



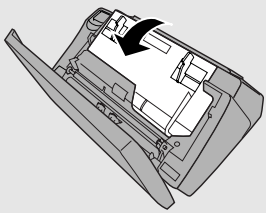
2 **Ανοίξτε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης.**

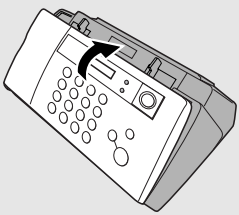


3 **Αφαιρέστε την ταινία.**



4 **Κλείστε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης και στη συνέχεια τον πίνακα χειρισμού.**



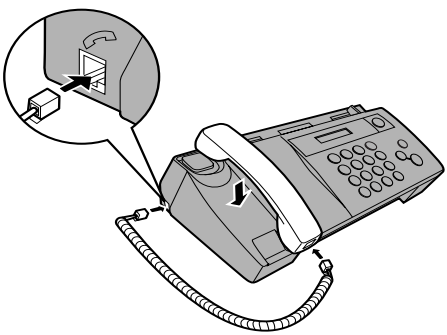


Σύνδεση ακουστικού

Συνδέστε το ακουστικό όπως φαίνεται και τοποθετήστε το στη βάση του.

- Τα άκρα του καλωδίου του ακουστικού είναι πανομοιότυπα, επομένως μπορούν να πάνε σε οποιαδήποτε υποδοχή.

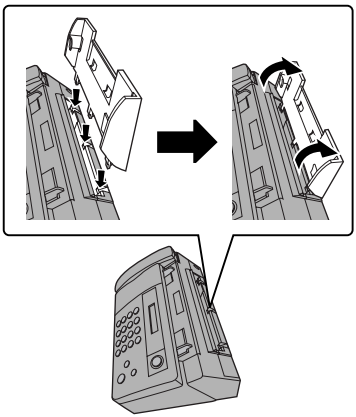
Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο του ακουστικού πηγαίνει στην υποδοχή που σημειώνεται με σύμβολο ακουστικού στο πλαϊνό μέρος της συσκευής!



Χρησιμοποιείτε το ακουστικό για συνήθεις κλήσεις ή για μη αυτόματη μετάδοση και λήψη φαξ.

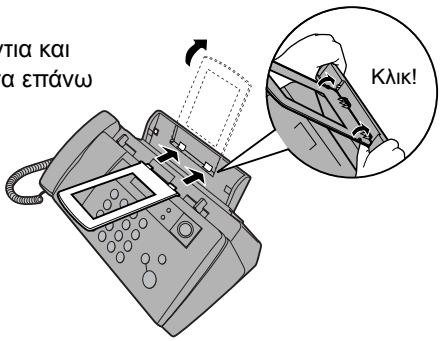
Σύνδεση του δίσκου χαρτιού

Συνδέστε το δίσκο χαρτιού.



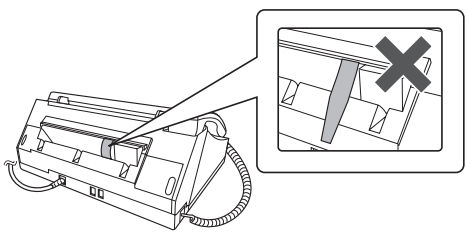
Συνδέστε την επέκταση δίσκου χαρτιού.

Εισάγετε οριζόντια και στρέψτε προς τα επάνω



Σημείωση: Η επέκταση δίσκου χαρτιού διαθέτει επάνω και κάτω πλευρά. Αν τα γλωσσίδια δεν πάνε μέσα στις οπές, γυρίστε το στήριγμα ανάποδα.

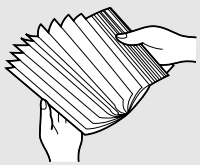
Προσοχή!
Μην τραβάτε έξω τη μαύρη πλαστική λωρίδα που φαίνεται παρακάτω. Αν η λωρίδα τραβηχτεί έξω, το χαρτί δεν θα τροφοδοτείται σωστά.



Τοποθέτηση Χαρτιού Εκτύπωσης

Μπορείτε να τοποθετήσετε έως και 100 φύλλα χαρτιού μεγέθους A4, 60 - 80 g/m^2 στο δίσκο χαρτιού (σε θερμοκρασία δωματίου, το μέγιστο ύψος στοίβας δεν πρέπει να υπερβαίνει τη γραμμή του δίσκου).

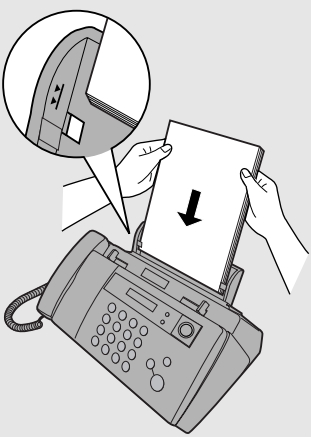
1 **Ξεφυλλίστε το χαρτί και μετά χτυπήστε το ελαφρά σε επίπεδη επιφάνεια για να ισιώσει η στοίβα. Βεβαιωθείτε πως οι άκρες της στοίβας είναι ίσιες.**



2 **Εισάγετε τη στοίβα στο δίσκο, *PRINT SIDE UP (ΠΛΕΥΡΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΠΡΟΣ ΤΑ ΕΠΑΝΩ).***

- Αν απομένει χαρτί στο δίσκο, βγάλτε το και ενώστε το σε μία στοίβα με καινούριο χαρτί.
- Βεβαιωθείτε ότι τοποθετείτε το χαρτί έτσι ώστε να γίνεται εκτύπωση στην **πλευρά** εκτύπωσης του χαρτιού. Εκτύπωση στην ανάποδη πλευρά ίσως οδηγήσει σε χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης.
- ***ΤΟΠΟΘΕΤΕΙΤΕ ΑΠΑΛΑ ΤΟ ΧΑΡΤΙ ΜΕΣΑ ΣΤΟ ΔΙΣΚΟ ΧΑΡΤΙΟΥ.***
- ***ΜΗΝ ΤΟ ΠΙΕΖΕΤΕ ΒΙΑΙΑ ΜΕΣΑ ΣΤΗΝ ΥΠΟΔΟΧΗ ΤΡΟΦΟΔΟΣΙΑΣ.***

Η στοίβα δεν πρέπει να υπερβαίνει σε ύψος τη γραμμή αυτή.



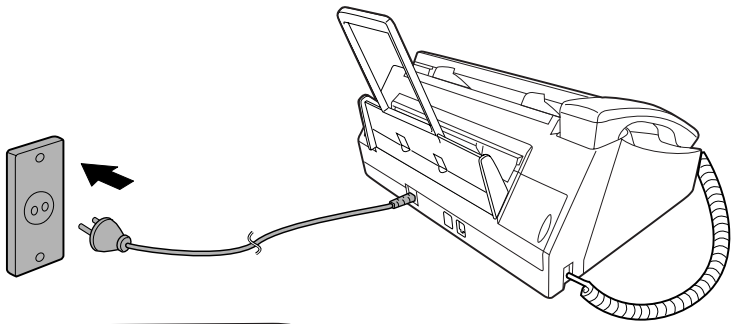
Σημείωση: Μην χρησιμοποιείτε ήδη εκτυπωμένο ή κατσαρωμένο χαρτί.

Σύνδεση του Καλωδίου Παροχής Ρεύματος

Συνδέστε το καλώδιο παροχής ρεύματος σε έξοδο 220 -230 V, 50 Hz, **γειωμένη** (2 απολήξεων) AC.

Προσοχή!

- **Βεβαιωθείτε πως έχετε αφαιρέσει όλη την ταινία συσκευασίας πριν συνδέσετε το καλώδιο παροχής ηλεκτρικού ρεύματος** (δείτε σελίδα 11). Σύνδεση του καλωδίου χωρίς αφαίρεση της ταινίας ίσως προκαλέσει βλάβη στη συσκευή.
- Η έξοδος παροχής ρεύματος πρέπει να εγκαθίσταται κοντά στον εξοπλισμό και να είναι εύκολα προσπελάσιμη.



Η συσκευή δεν έχει ηλεκτρικό διακόπτη για άνοιγμα/κλείσιμο, κι έτσι η τροφοδοσία ενεργοποιείται κι απενεργοποιείται με σύνδεση ή αποσύνδεση του καλωδίου παροχής.

"CHECK CARTRIDGE" («ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΣΕΤΙΝΑΣ») κανονικά εμφανίζεται φαίνεται στην οθόνη ενδείξεων την πρώτη φορά που συνδέετε τη συσκευή στην πρίζα. Αυτό το μήνυμα εμφανίζεται μέχρις ότου εγκαταστήσετε την κασετίνα εκτύπωσης.

Σημείωση: Αν η περιοχή σας πλήττεται συχνά από κεραυνούς ή αυξομειώσεις ρεύματος, συνιστούμε να εγκαταστήσετε προστατευτικά αυξομείωσης για τις ηλεκτρικές και τηλεφωνικές γραμμές. Μπορείτε να αγοράσετε προστατευτικά αυξομείωσης στα περισσότερα εξειδικευμένα καταστήματα τηλεφωνίας.

Εγκατάσταση της Κασετίνας Εκτύπωσης

Ακολουθήστε αυτά τα βήματα για εγκατάσταση ή αντικατάσταση της κασετίνας εκτύπωσης.

♦ Κατά την αντικατάσταση της κασετίνας εκτύπωσης, βεβαιωθείτε πως χρησιμοποιείτε κασετίνα **SHARP UX-C70B**.

Απόδοση κασετίνας εκτύπωσης (σε κάλυψη 4%)

Αρχική κασετίνα
Τρόπος ποιότητας OFF: Περίπου 300 σελίδες A4
Τρόπος ποιότητας ON: Περίπου 200 σελίδες A4

Ανταλλακτική κασετίνα (SHARP UX-C70B)
Τρόπος ποιότητας OFF: Περίπου 600 σελίδες A4
Τρόπος ποιότητας ON: Περίπου 400 σελίδες A4

Ο τρόπος ποιότητας είναι αρχικά απενεργοποιημένος. Για ενεργοποίηση τρόπου Ποιότητας, δείτε σελίδα 21.

Προσοχή!
Μην ανοίγετε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης ή μην βάζετε το χέρι σας μέσα στη συσκευή ενώ εκτυπώνει.

Σημείωση: Διατηρείτε τις κασετίνες εκτύπωσης σφραγισμένες μέσα στις συσκευασίες τους μέχρι να είστε έτοιμοι να τις εγκαταστήσετε. Συνιστάται να μην χρησιμοποιείτε κασετίνα που έχει μείνει αχρησιμοποίητη για μακρό χρονικό διάστημα μετά το άνοιγμα, καθώς η ποιότητα εκτύπωσης ίσως υποβαθμιστεί σημαντικά.

♦ Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο παροχής ρεύματος της συσκευής είναι συνδεδεμένο και ότι τοποθετήθηκε χαρτί πριν εγκαταστήσετε ή αντικαταστήσετε την κασετίνα εκτύπωσης.

♦ Αν υπάρχει έγγραφο μέσα στον τροφοδότη, απομακρύνετέ το πριν εγκαταστήσετε ή αντικαταστήσετε την κασετίνα εκτύπωσης (δείτε σελίδα 39).

Αν εμφανιστεί PRINTER ERROR (ΣΦΑΛΜΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ) ή PRINTER ERROR/ CHECK PAPER (ΣΦΑΛΜΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ/ΕΛΕΓΞΤΕ ΧΑΡΤΙ)...
Στην περίπτωση που η οθόνη ενδείξεων εμφανίζει κάποιο από τα παραπάνω μηνύματα, πρέπει να διαγράψετε το σφάλμα πριν την εγκατάσταση της κασετίνας εκτύπωσης. Συνήθως μπορείτε να διαγράψετε το σφάλμα πιέζοντας

, ή αν υπάρχει μπλοκαρισμένο χαρτί, αφαιρώντας το (δείτε σελίδα 97).

1 **Πιέστε .**

- Βεβαιωθείτε ότι το ακουστικό είναι στο άγκιστρό του. Αν το ακουστικό δεν είναι στο άγκιστρο, το να πιέσετε δεν θα έχει αποτέλεσμα.
- Η υποδοχή της κασετίνας εκτύπωσης μετακινείται στη θέση αντικατάστασης κασετίνας.

Οθόνη ενδείξεων:

REPLACE INK &
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΗΣΤΕ ΜΕΛΑΝΙ &

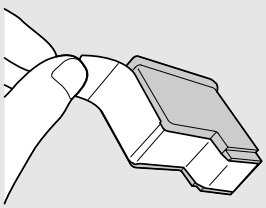
PRESS INK KEY
ΠΙΕΣΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ ΜΕΛΑΝΙΟΥ

2 **Ανοίξτε τον πίνακα χειρισμού.**

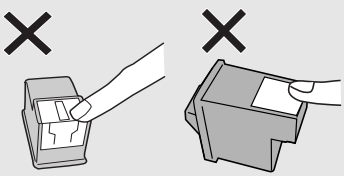
3 **Ανοίξτε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης.**

4 **Αφαιρέστε *μόνο* την ταινία από τη νέα κασετίνα.**

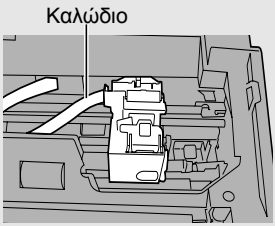
- **Σημαντικό:** Βεβαιωθείτε πως έχετε αφαιρέσει όλη τη ταινία.



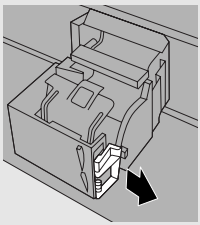
- **ΠΡΟΣΟΧΗ! ΜΗΝ** αγγίζετε το χρυσό σημείο επαφής πάνω στην κασετίνα.



5 **Βεβαιωθείτε πως η υποδοχή της κασετίνας έχει ελαφρά μετακινηθεί μακριά από την αριστερή πλευρά του χώρου και μετά τραβήξτε τον πράσινο μοχλό κι ανοίξτε το κάλυμμα κασετίνας.**

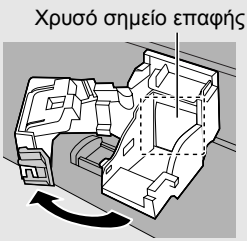


- Αν αντικαθιστάτε την κασετίνα, απομακρύνετε την παλιά. Αν πρόκειται να χρησιμοποιήσετε ξανά την παλιά κασετίνα, τοποθετείστε την σε αεροστεγές δοχείο.

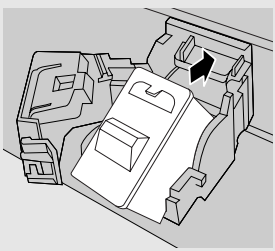


- **ΠΡΟΣΟΧΗ! ΜΗΝ** αγγίζετε το σημείο επαφής μέσα στην υποδοχή της κασετίνας ή τραβάτε το καλώδιο που είναι συνδεδεμένο στην υποδοχή κασετίνας.

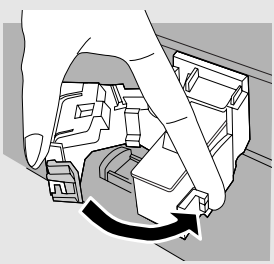
Σημείωση: Αν το κάλυμμα χώρου εκτύπωσης μείνει ανοικτό για περίπου 30 λεπτά με εγκατεστημένη κασετίνα, η κασετίνα αυτόματα θα επιστρέψει στην αρχική της θέση. Για να κάνετε την κασετίνα να επιστρέψει στην θέση αντικατάστασης κασετίνας όταν έχει συμβεί κάτι τέτοιο, πιέστε .



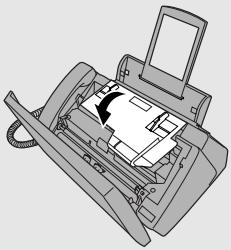
6 **Τοποθετήστε τη νέα κασετίνα εκτύπωσης μέσα στην υποδοχή κασετίνας.**



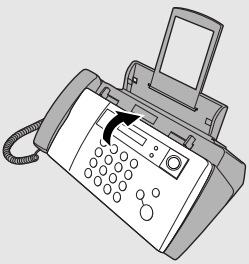
7 **Βάλτε το δείκτη σας στο γλωσσίδιο όπως υποδεικνύεται και κλείστε το κάλυμμα της υποδοχής κασετίνας με τον αντίχειρά σας. Βεβαιωθείτε πως το κάλυμμα κάνει κλικ κι ασφαλίζει στη θέση του.**



8 **Κλείστε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης.**



9 **Κλείστε τον πίνακα χειρισμού, πιέζοντας σταθερά προς τα κάτω ώστε να βεβαιωθείτε πως κάνει κλικ κι ασφαλίζει στη θέση του.**



Οθόνη ενδείξεων:

REPLACE INK &
ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΗΣΤΕ ΜΕΛΑΝΙ &
PRESS INK KEY
ΠΙΕΣΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ ΜΕΛΑΝΙΟΥ

10 **Πιέστε ◯ για να κάνετε την υποδοχή της κασετίνας εκτύπωσης να επιστρέψει στην αρχική της θέση.**

CHANGE CARTRIDGE
ΑΛΛΑΞΤΕ ΚΑΣΕΤΙΝΑ
1=NEW, 2=OLD
1=ΝΕΑ, 2=ΠΑΛΙΑ

11 **Πιέστε (1) (NEW) (ΝΕΑ) αν η κασετίνα που εγκαταστήσατε είναι νέα.**

Πιέστε (2 ABC) (OLD) (ΠΑΛΙΑ) αν η κασετίνα που εγκαταστήσατε είναι παλιά.

Ένδειξη όταν είναι επιλεγμένο το “NEW” («ΝΕΑ»):

NEW CART. OK?
ΝΕΑ ΚΑΣΕΤ. ΟΚ?
OK: PRESS START
ΠΙΕΣΤΕ ΕΝΑΡΞΗ

12 **Πιέστε** (◇).

Αν επιλέξατε "OLD" («ΠΑΛΙΑ») στο προηγούμενο βήμα, αυτό ολοκληρώνει τη διαδικασία εγκατάστασης. (Σημείωση: Αν διαπιστώσετε πως η ποιότητα εκτύπωσης δεν είναι ικανοποιητική μετά την επανεγκατάσταση της παλιάς κασετίνας, ευθυγραμμίστε την όπως επεξηγείται στη σελίδα 84.)

Αν επιλέξατε "NEW" («ΝΕΑ»), στα δεξιά της οθόνης ενδείξεων θα εμφανιστούν τα εναλλασσόμενα μηνύματα. Συνεχίστε με τα ακόλουθα βήματα για ευθυγράμμιση της κασετίνας εκτύπωσης.

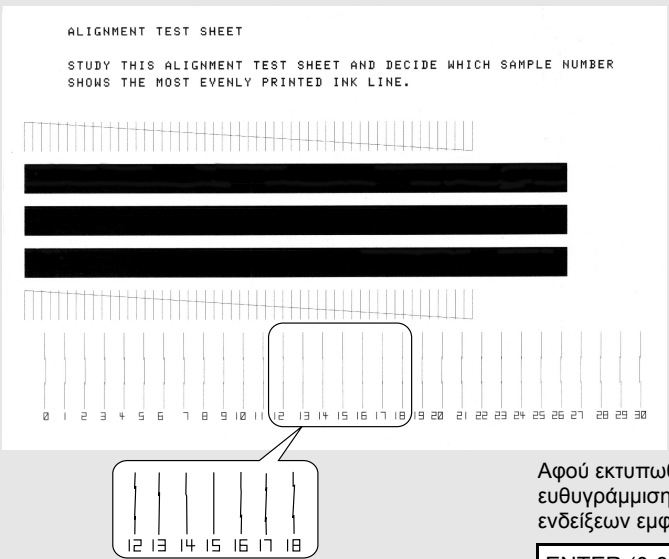
Ένδειξη όταν είναι επιλεγμένο το "NEW" («ΝΕΑ»):

ALIGN CARTRIDGE
ΕΥΘΥΓΡΑΜΜΙΣΤΕ ΚΑΣΕΤΙΝΑ

1=PRINT,2=SET
1=ΕΚΤΥΠΩΣΗ, 2=ΡΥΘΜΙΣΗ

13 **Πιέστε (1) για εκτύπωση σελίδας ευθυγράμμισης. (Για εισαγωγή τιμής ευθυγράμμισης χωρίς εκτύπωση σελίδας ευθυγράμμισης, πιέστε (2 ABC).)**

14 **Στη σελίδα ευθυγράμμισης που εκτυπώνει η συσκευή, εντοπίστε τη γραμμή που είναι η πλησιέστερη στο σχηματισμό εντελώς ευθείας γραμμής.**



Στο παράδειγμα αυτό, η "15" είναι η πλησιέστερη στο σχηματισμό ευθείας γραμμής.

Αφού εκτυπωθεί η σελίδα ευθυγράμμισης, η οθόνη ενδείξεων εμφανίζει:

ENTER (0-30) 15
ΕΙΣΑΓΕΤΕ (0-30) 15

15 **Πιέστε τα πλήκτρα αριθμών για εισαγωγή του αριθμού της πλέον ευθείας γραμμής.**

Παράδειγμα: (1) (5 JKL)

- Αν κάνετε λάθος, πιέστε (⊘) και μετά επαναλάβετε την εισαγωγή.

16 **Πιέστε** (◇).

- Αυτό ολοκληρώνει τη διαδικασία ευθυγράμμισης.

Σημείωση: Αν σε οποιαδήποτε στιγμή στα δεξιά της οθόνης εμφανιστούν τα εναλλασσόμενα μηνύματα, ελέγξτε το χαρτί εκτύπωσης. Αν ο δίσκος είναι άδειος, προσθέστε χαρτί. Αν υπάρχει χαρτί στο δίσκο, βγάλτε το και ξανατοποθετήστε το. Όταν τελειώσετε, πιέστε (◇).

ADD PAPER &
ΠΡΟΣΘΕΣΤΕ ΧΑΡΤΙ &
PRESS START KEY
ΠΙΕΣΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ ΕΝΑΡΞΗΣ

Τρόπος ποιότητας (χρήση περισσότερου/λιγότερου μελανιού)

Αν προτιμάτε εικόνα υψηλότερης ποιότητας όταν εκτυπώνετε φαξ και αντίγραφα, ενεργοποιήστε τον τρόπο Ποιότητας. Αν επιθυμείτε χρήση λιγότερου μελανιού ή επίσπευση χρόνου στεγνώματός του, απενεργοποιείστε τον τρόπο Ποιότητας.

♦ Ο τρόπος ποιότητας είναι αρχικά απενεργοποιημένος.

1 **Πιέστε** (F) **μια φορά και** (+) **3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
PRINT SET-UP
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

2 **Πιέστε** (▷A) **μια φορά και** (▽) **δύο φορές.**

QUALITY MODE
ΤΡΟΠΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

3 **Πιέστε** (▷A) **μία φορά.**

1=ON, 2=OFF

4 **Πιέστε (1) για ενεργοποίηση τρόπου Ποιότητας ή (2 ABC) για απενεργοποίηση.**

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

HQ FAX PRINT ▲▼
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΥΠ

5 **Πιέστε (⏻) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Ρύθμιση εκτύπωσης φαξ υψηλής ποιότητας (γρήγορη/ αργή εκτύπωση φαξ)

Η ρύθμιση εκτύπωσης φαξ υψηλής ποιότητας ελέγχει την ταχύτητα με την οποία εκτυπώνονται φαξ. Αν προτιμάτε εικόνα υψηλότερης ποιότητας σε χαμηλότερη ταχύτητα εκτύπωσης, ενεργοποιήστε την ρύθμιση αυτή. Αν προτιμάτε ταχύτερη εκτύπωση σε βάρος της ποιότητας της εικόνας, απενεργοποιήστε την ρύθμιση.

Σημαντικό: Η ρύθμιση αυτή είναι αποτελεσματική μόνο όταν ο τρόπος Ποιότητας (σελίδα 21) είναι ενεργοποιημένος.

Σημείωση: Η ρύθμιση αυτή επηρεάζει μόνον την ταχύτητα εκτύπωσης. Δεν επηρεάζει την ποσότητα μελανιού που χρησιμοποιείται.

♦ Η ρύθμιση εκτύπωσης φαξ υψηλής ποιότητας είναι αρχικά ενεργοποιημένη.

1 **Πιέστε (F) μια φορά και (+ Δ) 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:

PRINT SET-UP ▲▼
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

2 **Πιέστε (▷ A) μια φορά και (▽ −) 3 φορές.**

HQ FAX PRINT ▲▼
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΦΑΞ ΥΠ

3 **Πιέστε (▷ A) μία φορά.**

1=YES, 2=NO
1=NAI, 2=OXI

4 **Πιέστε (1) για ενεργοποίηση εκτύπωσης φαξ υψηλής ποιότητας ή (2 ABC) για απενεργοποίηση.**

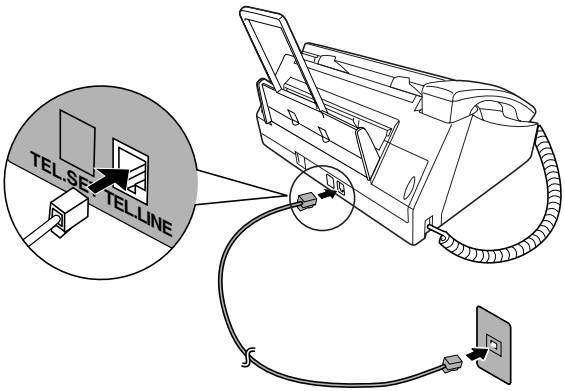
Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

HQ COPY ▲▼
ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΥΠ

5 **Πιέστε (⏻) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Σύνδεση Του Καλωδίου Τηλεφωνικής Γραμμής

Τοποθετήστε το ένα άκρο του καλωδίου γραμμής στην υποδοχή στο πίσω μέρος της συσκευής που χαρακτηρίζεται με **TEL. LINE**. Τοποθετήστε το άλλο άκρο σε τηλεφωνική υποδοχή τοίχου.



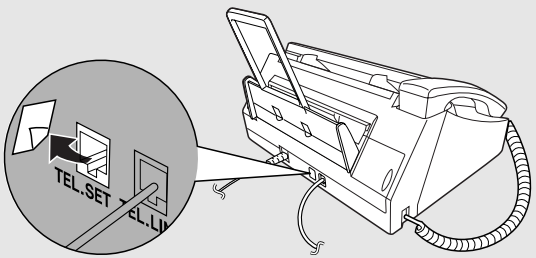
Βεβαιωθείτε πως τοποθετείτε τη γραμμή στο **TEL . Υποδοχή** LINE **Μην** την τοποθετείτε στο **TEL. Υποδοχή** SET!

Εσωτερικό τηλέφωνο (προαιρετικό)

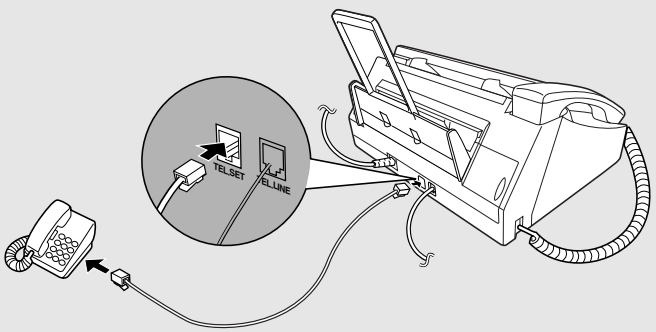
Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να συνδέσετε εσωτερικό τηλέφωνο στο **TEL (ΤΗΛ). Υποδοχή** SET (ΣΥΣΚΕΥΗΣ) πάνω στη συσκευή φαξ.

♦ Για σύνδεση τηλεφωνητή στη συσκευή φαξ, δείτε σελίδα 69.

1 **Αφαιρέστε το κάλυμμα της υποδοχής TEL (ΤΗΛ). Υποδοχή SET (ΣΥΣΚΕΥΗΣ).**



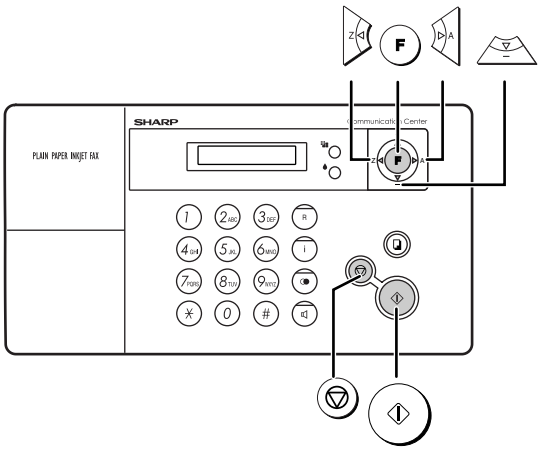
2 **Συνδέστε τη γραμμή εσωτερικού τηλεφώνου στο TEL (ΤΗΛ). Υποδοχή SET (ΣΥΣΚΕΥΗΣ).**



Εισαγωγή Ονόματος και Αριθμού Φαξ Σας

Πριν αρχίσετε να στέλνετε φαξ, εισάγετε το όνομα και τον αριθμό του φαξ (τηλεφώνου) σας. Επίσης χρειάζεται να ρυθμίσετε την ημερομηνία και την ώρα.

Μόλις εισάγετε τα στοιχεία αυτά, θα εμφανίζονται αυτόματα στο επάνω μέρος κάθε σελίδας φαξ που στέλνετε.



1 **Πιέστε (F) μια φορά και ▽ δύο φορές.**	Οθόνη ενδείξεων: ENTRY MODE ▲▼▶ ΤΡΟΠΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ
2 **Πιέστε ▷A μία φορά.**	OWN NUMBER SET ▲▼▶ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΑΡΙΘΜΟΥ ΣΑΣ
3 **Πιέστε ▷A μία φορά.**	ENTER FAX # ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΦΑΞ #

4 **Εισάγετε τον αριθμό φαξ σας πιέζοντας τα πλήκτρα αριθμών (το ανώτερο 20 ψηφία).**

- Για εισαγωγή κενού ανάμεσα στα ψηφία, πιέστε (#). Για εισαγωγή "+", πιέστε (✳).
- Για διόρθωση λάθους, πιέστε (◁).

5 **Πιέστε (◇).**

6 **Εισάγετε το όνομά σας πιέζοντας πλήκτρα αριθμών για κάθε γράμμα όπως φαίνεται στο παρακάτω διάγραμμα. Μπορείτε να εισάγετε έως και 24 χαρακτήρες.**

Παράδειγμα: SHARP = 7777 44 2 777 (▷A) 7

SPACE = (1)	G = (4 GHI)	N = (6 MNO) (6 MNO)	U = (8 TUV) (8 TUV)
A = (2 ABC)	H = (4 GHI) (4 GHI)	O = (6 MNO) (6 MNO) (6 MNO)	V = (8 TUV) (8 TUV) (8 TUV)
B = (2 ABC) (2 ABC)	I = (4 GHI) (4 GHI) (4 GHI)	P = (7 PQRS)	W = (9 WXYZ)
C = (2 ABC) (2 ABC) (2 ABC)	J = (5 JKL)	Q = (7 PQRS) (7 PQRS)	X = (9 WXYZ) (9 WXYZ)
D = (3 DEF)	K = (5 JKL) (5 JKL)	R = (7 PQRS) (7 PQRS) (7 PQRS)	Y = (9 WXYZ) (9 WXYZ) (9 WXYZ)
E = (3 DEF) (3 DEF)	L = (5 JKL) (5 JKL) (5 JKL)	S = (7 PQRS) (7 PQRS) (7 PQRS) (7 PQRS)	Z = (9 WXYZ) (9 WXYZ) (9 WXYZ) (9 WXYZ)
F = (3 DEF) (3 DEF) (3 DEF)	M = (6 MNO)	T = (8 TUV)	

- ♦ Για εισαγωγή δύο γραμμάτων στη σειρά που απαιτούν το ίδιο πλήκτρο, πιέστε (▷A) αφού εισάγετε το πρώτο γράμμα.
- ♦ Για διόρθωση λάθους, πιέστε (◁).
- ♦ Για εισαγωγή πεζών, συνεχίστε να πιέζετε το πλήκτρο για το γράμμα έως ότου φανεί το πεζό γράμμα. Για εισαγωγή κάποιου από τα επόμενα σύμβολα, πιέστε (#) ή (✳) επανειλημμένα:
  . / ! " # $ % & ' ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } → ←

7 **Πιέστε (◇).**

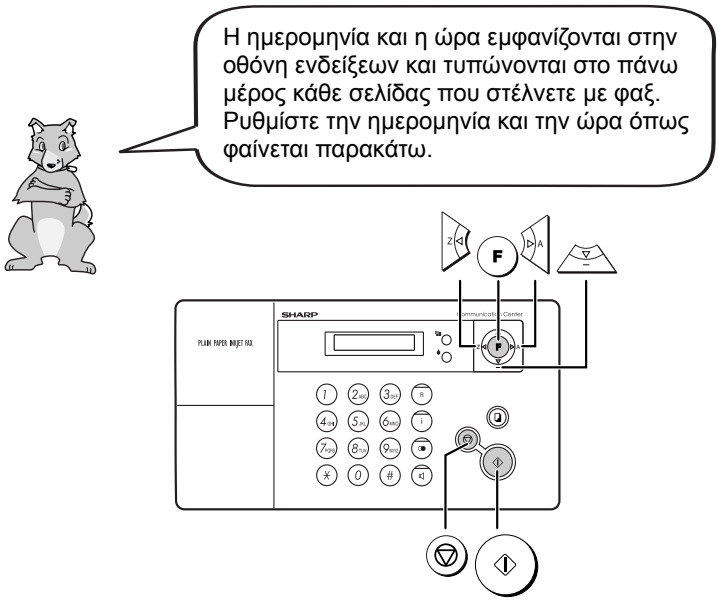
Οθόνη ενδείξεων:

DATE&TIME SET ▲▼

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ & ΩΡΑΣ

8 **Πιέστε (▽) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Ρύθμιση Ημερομηνίας και Ώρας


Η ημερομηνία και η ώρα εμφανίζονται στην οθόνη ενδείξεων και τυπώνονται στο πάνω μέρος κάθε σελίδας που στέλνετε με φαξ. Ρυθμίστε την ημερομηνία και την ώρα όπως φαίνεται παρακάτω.
F
SHARP

1 **Πιέστε (F) μία φορά και ▽ δύο φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
ENTRY MODE ▲▼
ΤΡΟΠΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

2 **Πιέστε ▷A μία φορά και ▽ μία φορά.**

DATE&TIME SET ▲▼
ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑΣ & ΩΡΑΣ

3 **Πιέστε ▷A μία φορά.**

Εμφανίζεται η τρέχουσα ρυθμισμένη ημερομηνία (παράδειγμα):
DATE 15-08-2005
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
15-08-2005

4 **Εισάγετε διψήφιο αριθμό για την ημέρα (“01” έως “31”).**

Παράδειγμα: 5ος (0) (5 JKL) → DATE 05-08-2005
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
05-08-2005

- Για διόρθωση λάθους, πιέστε ◁Z για μετακίνηση του κέρσορα πίσω στο λάθος και κατόπιν εισάγετε το σωστό αριθμό.

5 **Εισάγετε διψήφιο αριθμό για το μήνα (“01” για Ιανουάριο, “02” για Φεβρουάριο, “12” για Δεκέμβριο, κ.λ.π.).**

Παράδειγμα: Ιανουάριος (0) (1)

→ DATE 05-01-2005
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
05-01-2005

6 **Εισάγετε το έτος (τέσσερα ψηφία).**

Παράδειγμα: 2005 (2 ABC) (0) (0) (5 JKL)

Εμφανίζεται η τρέχουσα ρυθμισμένη ώρα (παράδειγμα):

→ TIME 12:19
ΩΡΑ 12:19

7 **Εισάγετε διψήφιο αριθμό για την ώρα (“00” έως “23”) και διψήφιο αριθμό για τα λεπτά (“00” έως “59”).**

Παράδειγμα: 9:25 (0) (9 WXYZ) (2 ABC) (5 JKL)

→ 05-JAN 09:25
05-IAN 09:25

8 **Πιέστε** (◇) **για να ξεκινήσετε το ρολόι.**

→ ANTI JUNK # ▲▼▶
ΦΡΑΓΗ ΑΝΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΚΛΗΣΕΩΝ

9 **Πιέστε** (▽) **για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Σημείωση: Η ρύθμιση ώρας θα αλλάζει αυτόματα στην αρχή και το τέλος της περιόδου θερινού ωραρίου.

Ρύθμιση του Τρόπου Λήψης

Η συσκευή διαθέτει τέσσερεις τρόπους λήψης εισερχόμενων φαξ:

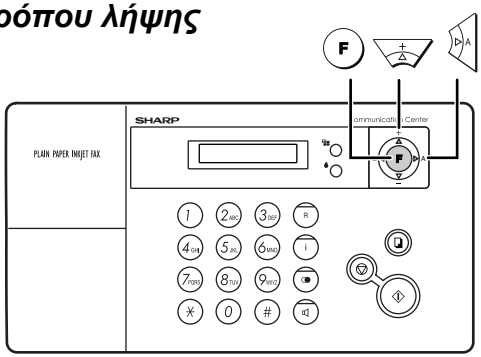
Τρόπος FAX (ΦΑΞ):
Επιλέξτε τον τρόπο αυτό όταν θέλετε να λαμβάνετε μόνον φαξ στη γραμμή σας. Η συσκευή φαξ θα απαντά αυτόματα σε όλες τις κλήσεις και θα λαμβάνει εισερχόμενα φαξ.

Τρόπος TEL (ΤΗΛ):
Αυτός ο τρόπος είναι ο πλέον βολικός για λήψη τηλεφωνικών κλήσεων. Μπορούν να ληφθούν και φαξ, ωστόσο πρέπει πρώτα να απαντάτε σε όλες τις κλήσεις σηκώνοντας το ακουστικό του φαξ ή του εσωτερικού τηλεφώνου που είναι συνδεδεμένο στην ίδια γραμμή.

Τρόπος TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ):
Αυτός ο τρόπος είναι ο πλέον βολικός για λήψη φαξ και τηλεφωνικών κλήσεων μαζί. Όταν λαμβάνεται κλήση, το φαξ θα ανιχνεύει αν πρόκειται για φωνητική κλήση (συμπεριλαμβάνοντας φαξ μη αυτόματης κλήσης) ή για φαξ αυτόματης κλήσης. Αν είναι φωνητική κλήση, το φαξ θα κουδουνίζει με ειδικό ήχο που θα σας ειδοποιεί να απαντήσετε. Αν είναι φαξ αυτόματης κλήσης, θα ξεκινά αυτόματα η λήψη.

A.M. ( ) **τρόπος:**
Χρησιμοποιείτε τον τρόπο αυτό μόνον αν έχετε συνδέσει τηλεφωνητή στο φαξ (δείτε Κεφάλαιο 5). Επιλέξτε τον τρόπο αυτό όταν λείπετε, για λήψη φωνητικών μηνυμάτων στον τηλεφωνητή σας και φαξ στη συσκευή φαξ σας.

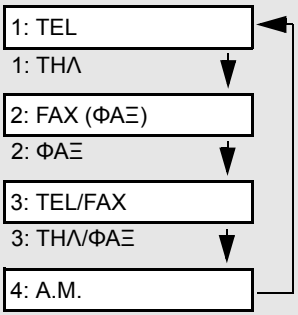
Ρύθμιση του τρόπου λήψης



1 **Πιέστε (F) μία φορά και μία φορά.**

Οθόνη ενδείξεων:
RECEPTION MODE
ΤΡΟΠΟΣ ΛΗΨΗΣ

2 **Πιέστε** **μία φορά.**



3 **Πιέστε το πλήκτρο αριθμού του επιθυμητού τρόπου λήψης:**

(1): Τρόπος TEL (ΤΗΛ)

(2 ABC): Τρόπος FAX (ΦΑΞ)

(3 DEF): Τρόπος TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ)

(4 GHI): Τρόπος A.M.

- Η οθόνη ενδείξεων θα επιστρέψει στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας. Ο επιλεγμένος τρόπος λήψης θα εμφανισθεί στα δεξιά της ώρας.
  Σημείωση: “T/F (Τ/Φ)” θα εμφανισθεί όταν επιλεχθεί ο τρόπος TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ) και “ ” θα εμφανισθεί όταν επιλεχθεί ο τρόπος A.M.:

10-MAY 10:35 T/F	10-MAY 10:35
10-ΜΑΪΟΥ 10:35 Τ/Φ	10-ΜΑΪΟΥ 10:35

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη λήψη φαξ σε τρόπους FAX (ΦΑΞ), TEL (ΤΗΛ) και TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ), δείτε Κεφάλαιο 3. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη χρήση τρόπου A.M., δείτε Κεφάλαιο 5.

Ρύθμιση Επιλογής Flash για PBX

Σημείωση: Η ρύθμιση αυτή κανονικά χρησιμοποιείται μόνο στη Γερμανία. Σε άλλες χώρες, μπορείτε να επιχειρήσετε αλλαγή της ρύθμισης αν αντιμετωπίσετε δυσκολία με την προεπιλεγμένη ρύθμιση.

Αν η συσκευή φαξ σας είναι συνδεδεμένη σε PBX και το PBX χρησιμοποιεί τη μέθοδο “Flash” για σύνδεση σε εξωτερική γραμμή, πρέπει να επιλέξετε την κατάλληλη ρύθμιση Επιλογής Flash ανάλογα με το αν η γραμμή PBX σας είναι κανονική τηλεφωνική γραμμή ή γραμμή υψηλής ταχύτητας.

1	**Πιέστε (F) μία φορά και ▽ 3 φορές.**	Οθόνη ενδείξεων: OPTION SETTING ▲▼ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ
2	**Πιέστε ▷|A μία φορά και + 6 φορές.**	FLASH SELECT ▲▼ ΕΠΙΛΟΓΗ FLASH
3	**Πιέστε ▷|A μία φορά.**	1: SHORT TIME ΣΥΝΤΟΜΟΣ ΧΡΟΝΟΣ
4	**Επιλέξτε (1) (SHORT TIME) (ΣΥΝΤΟΜΟΣ ΧΡΟΝΟΣ) αν η γραμμή PBX σας είναι κανονική τηλεφωνική γραμμή.** **Επιλέξτε (2 ABC) (LONG TIME) (ΜΑΚΡΥΣ ΧΡΟΝΟΣ) αν η γραμμή PBX σας είναι υψηλής ταχύτητας γραμμή.**	Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά: FAX SIGNAL RX ▲▼ ΣΗΜΑ ΦΑΞ RX
5	**Πιέστε (⊘) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**	

Ρύθμιση Γλώσσας Οθόνης Ενδείξεων

Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να αλλάξετε τη γλώσσα που χρησιμοποιείται στην οθόνη ενδείξεων, στις αναφορές και στις λίστες. Πιέστε τα πλήκτρα στον πίνακα χειρισμού ως εξής:

1 **Πιέστε (F) μία φορά και 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
OPTION SETTING
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε μία φορά και 7 φορές.**

LANGUAGE
ΓΛΩΣΣΑ

3 **Πιέστε μία φορά.**

4 **Πιέστε ή έως ότου φανεί η επιθυμητή γλώσσα στην οθόνη ενδείξεων.**

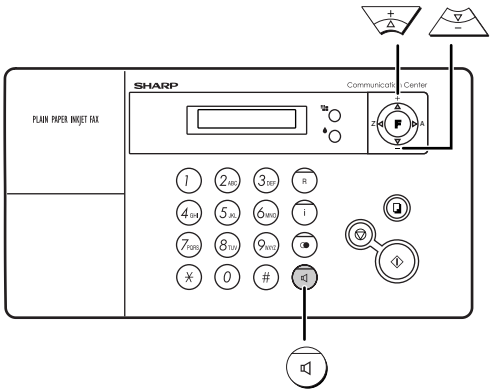
5 **Πιέστε .**

- Η συσκευή θα παράγει χαρακτηριστικό ήχο κι η οθόνη ενδείξεων θα αλλάξει στην επιλεγμένη γλώσσα.

6 **Πιέστε για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Ρύθμιση Έντασης

Μπορείτε να ρυθμίσετε την ένταση του ηχείου και του κουδουνιού χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα με τα βέλη πάνω και κάτω.



Ηχείο

1 **Πιέστε .**

2 **Πιέστε ή για επιλογή του επιθυμητού επιπέδου έντασης.**

- Πιέστε ξανά για απενεργοποίηση του ηχείου.

Οθόνη ενδείξεων:

SPEAKER: HIGH
ΗΧΕΙΟ: ΥΨΗΛΗ

SPEAKER: MIDDLE
ΗΧΕΙΟ: ΜΕΣΑΙΑ

SPEAKER: LOW
ΗΧΕΙΟ: ΧΑΜΗΛΗ

Κουδούνι

1 **Πιέστε ή για επιλογή του επιθυμητού επιπέδου έντασης. (Βεβαιωθείτε ότι δεν έχετε πιέσει το και ότι δεν υπάρχει έγγραφο τοποθετημένο στον τροφοδότη.)**

- Το κουδούνι θα χτυπήσει μία φορά στο επιλεγμένο επίπεδο.

Οθόνη ενδείξεων:

RINGER: HIGH
ΚΟΥΔΟΥΝΙ: ΥΨΗΛΗ

RINGER: MIDDLE
ΚΟΥΔΟΥΝΙ: ΜΕΣΑΙΑ

RINGER: LOW
ΚΟΥΔΟΥΝΙ: ΧΑΜΗΛΗ

RINGER: OFF OK ?
ΚΟΥΔΟΥΝΙ: OFF OK ?

2 **Αν επιλέξατε RINGER (ΚΟΥΔΟΥΝΙ): OFF OK? πιέστε για απενεργοποίηση του κουδουνιού.**

Σημείωση: Οταν ο τρόπος λήψης είναι ρυθμισμένος σε TEL (ΤΗΛ), το κουδούνι θα συνεχίζει να χτυπά σε LOW (ΧΑΜΗΛΗ) αν απενεργοποιηθεί.

Χαρακτηριστικός ήχος σφάλματος απενεργοποιημένος

Η συσκευή κανονικά παράγει τρεις χαρακτηριστικούς ήχους για να σας ειδοποιήσει όταν προκύπτει σφάλμα κατά την μετάδοση, λήψη ή αντιγραφή. Η συσκευή επίσης παράγει διπλό χαρακτηριστικό ήχο όταν πιέζετε μη έγκυρο πλήκτρο στον πίνακα χειρισμού. Αν επιθυμείτε απενεργοποίηση του χαρακτηριστικού ήχου σφάλματος, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και (÷) 3 φορές.**	Οθόνη ενδείξεων: OPTION SETTING ▲▼▶ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ
2 **Πιέστε (▷A) μία φορά και (+) 3 φορές.**	ERROR BEEP ▲▼▶ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟΣ ΗΧΟΣ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ
3 **Πιέστε (▷A) μία φορά.**	1=YES, 2=NO 1=NAI, 2=OXI
4 **Πιέστε (1) για ενεργοποίηση του χαρακτηριστικού ήχου σφάλματος ή (2 ABC) για απενεργοποίηση.**	Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά: END BEEP ▲▼▶ ΤΕΛΟΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟΥ ΗΧΟΥ

5 **Πιέστε (▽) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Τέλος απενεργοποίησης χαρακτηριστικού ήχου

Η συσκευή κανονικά παράγει ένα μακρύ χαρακτηριστικό ήχο όταν μετάδοση, λήψη ή αντιγραφή λήγουν κανονικά. Αν επιθυμείτε απενεργοποίηση του χαρακτηριστικού ήχου σφάλματος, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1 **Πιέστε (F) μια φορά και (÷) 3 φορές.**	Οθόνη ενδείξεων: OPTION SETTING ▲▼▶ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ
2 **Πιέστε (▷A) μια φορά και (+) δύο φορές.**	END BEEP ▲▼▶ ΤΕΛΟΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟΥ ΗΧΟΥ

3 **Πιέστε** ▷A **μία φορά.**

1=YES, 2=NO
1=NAI, 2=OXI

4 **Πιέστε** (1) **για ενεργοποίηση τέλους χαρακτηριστικού ήχου ή** (2 ABC) **για απενεργοποίηση.**

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

KEY TONE ▲▼▶
ΤΟΝΟΣ ΠΛΗΚΤΡΩΝ

5 **Πιέστε** (⏻) **για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Τόνος πλήκτρων απενεργοποιημένος

Η συσκευή κανονικά παράγει χαρακτηριστικό ήχο (τόνο πλήκτρων) κάθε φορά που πιέζετε πλήκτρο στον πίνακα χειρισμού. Αν επιθυμείτε απενεργοποίηση του τόνου πλήκτρων, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1 **Πιέστε** (F) **μία φορά και** ▽ **3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:

OPTION SETTING ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε** ▷A **μία φορά και** +/− **μία φορά.**

KEY TONE ▲▼▶
ΤΟΝΟΣ ΠΛΗΚΤΡΩΝ

3 **Πιέστε** ▷A **μία φορά.**

1=YES, 2=NO
1=NAI, 2=OXI

4 **Πιέστε** (1) **για ενεργοποίηση του τόνου πλήκτρων ή** (2 ABC) **για απενεργοποίηση.**

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

FINE PRIORITY ▲▼▶
ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΑΚΡΙΒΕΙΑΣ

5 **Πιέστε** (⏻) **για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

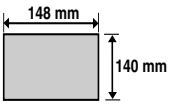
2. Αποστολή Φαξ

Μεταδόσιμα Έγγραφα

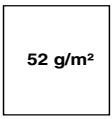
Μέγεθος και βάρος

Ελάχιστο μέγεθος εγγράφου:

Ελάχιστο μέγεθος



Ελάχιστο βάρος



Μέγιστο μέγεθος εγγράφου:

Το μέγιστο μέγεθος και βάρος εγγράφων που μπορείτε να τοποθετήσετε στον τροφοδότη εγγράφων εξαρτώνται από το πόσα φύλλα τοποθετείτε.

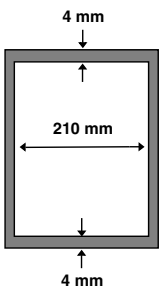
10 φύλλα ταυτόχρονα:

Μέγεθος: A4 (210 x 297 χιλιοστά)
Weight: 80 g/m^2

1 φύλλο τη φορά (μη αυτόματη τροφοδοσία)**:**

Μέγεθος: 210 x 600 χιλιοστά
Βάρος: 157 g/m^2

Χαρακτήρες ή γραφικά σε απόσταση 4 χιλιοστών από την επάνω και την κάτω άκρη του εγγράφου δεν θα σαρωθούν.



Χαρακτήρες στην σκιασμένη περιοχή δεν θα σαρωθούν.

Άλλοι περιορισμοί

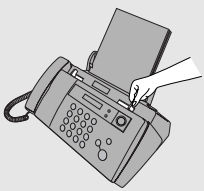
- Ο σαρωτής δεν μπορεί να αναγνωρίσει κίτρινο, πρασινωπό κίτρινο ή ανοικτόχρωμο μπλε μελάνι.
- Μελάνι, κόλλα και διορθωτικό πάνω σε έγγραφα πρέπει να στεγνώνουν πριν τα περάσετε από τον τροφοδότη εγγράφων.
- Όλα τα κλιπς, οι συνδετήρες και οι καρφίτσες πρέπει να αφαιρούνται από τα έγγραφα πριν από την τοποθέτησή τους στον τροφοδότη. Αν δεν αφαιρεθούν, ίσως προκαλέσουν βλάβη στη συσκευή.
- Έγγραφα συρραμένα, κολλημένα με κολλητική ταινία, σκισμένα, μικρότερα από το ελάχιστο μέγεθος, καρμπαναρισμένα, όσα μουτζουρώνονται εύκολα ή έχουν λεία επιφάνεια, πρέπει να φωτοτυπούνται και στον τροφοδότη να τοποθετείται το αντίγραφό τους.

Τοποθέτηση του Εγγράφου

'Εως και 10 φύλλα μεγέθους A4 μπορούν να τοποθετηθούν ταυτόχρονα στον τροφοδότη. Τα φύλλα θα τροφοδοτηθούν αυτόματα μέσα στη συσκευή ξεκινώντας από την κάτω σελίδα.

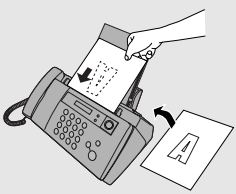
- Αν χρειάζεται να στείλετε ή να αντιγράψετε περισσότερα φύλλα από τον μέγιστο αριθμό, τοποθετήστε τα επιπλέον φύλλα απαλά και προσεκτικά στον τροφοδότη μόλις πριν σαρωθεί η τελευταία σελίδα. Μην προσπαθείτε βίαιη εισαγωγή τους, γιατί ίσως προκληθεί διπλή τροφοδοσία ή μπλοκάρισμα.
- Αν το έγγραφό σας αποτελείται από διάφορα μεγάλα ή παχιά φύλλα που πρέπει να τοποθετούνται ένα – ένα, βάζετε κάθε φύλλο μέσα στον τροφοδότη την ώρα που σαρώνεται το προηγούμενο φύλλο. Βάζετέ τα απαλά για αποφυγή διπλής τροφοδοσίας.

1 **Ρυθμίζετε τους οδηγούς εγγράφου στο πλάτος του εγγράφου σας.**



2 **Τοποθετείτε το έγγραφο μέσα στον τροφοδότη εγγράφων με την όψη προς τα κάτω. Η πάνω άκρη του εγγράφου πρέπει να μπαίνει πρώτη στον τροφοδότη.**

- Στην οθόνη ενδείξεων θα εμφανίζεται το READY TO SEND (ΕΤΟΙΜΟ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ).

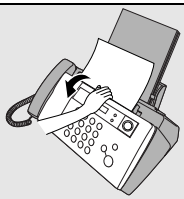


3 **Προσαρμόζετε τις ρυθμίσεις ανάλυσης και/ή αντίθεσης όπως επεξηγείται στην σελίδα 40, κατόπιν καλείτε τη συσκευή του παραλήπτη όπως επεξηγείται στην σελίδα 43.**

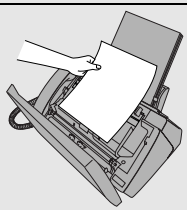
Αφαίρεση εγγράφου από τον τροφοδότη.

Σημαντικό!
Μην προσπαθείτε να αφαιρέσετε έγγραφο χωρίς να ανοίξετε τον πίνακα χειρισμού. Αυτό ίσως προξενήσει ζημιά στο μηχανισμό του τροφοδότη.

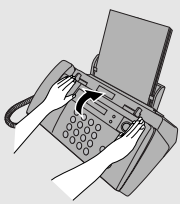
1 **Ανοίξτε τον πίνακα χειρισμού.**



2 **Αφαιρέστε το έγγραφο.**



3 **Κλείστε τον πίνακα χειρισμού, πιέζοντας σταθερά προς τα κάτω και τις δύο μπροστινές γωνίες για να βεβαιωθείτε ότι κάνει κλικ κι ασφαλίζει στη θέση του.**



Ρύθμιση Ανάλυσης και Αντίθεσης

Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να ρυθμίσετε ανάλυση και αντίθεση πριν την αποστολή εγγράφου.

Η προεπιλεγμένη ρύθμιση ανάλυσης είναι STANDARD (ΚΑΝΟΝΙΚΗ) και η προεπιλεγμένη ρύθμιση αντίθεσης είναι AUTO (ΑΥΤΟΜ.).
Πρέπει να προσαρμόζετε τις ρυθμίσεις κάθε φορά που δεν θέλετε χρήση προεπιλεγμένων ρυθμίσεων.

Σημείωση: Οι ρυθμίσεις ανάλυσης και αντίθεσης ισχύουν μόνο για αποστολή εγγράφου. Δεν ισχύουν για λήψη εγγράφου.

Ρυθμίσεις ανάλυσης

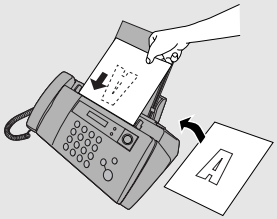
STANDARD (ΚΑΝΟΝΙΚΗ)	Χρησιμοποιείτε STANDARD (ΚΑΝΟΝΙΚΗ) για συνήθη έγγραφα. Η ρύθμιση αυτή σας δίνει τη γρηγορότερη και πλέον οικονομική μετάδοση.
FINE (ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ)	Χρησιμοποιείτε FINE (ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ) για έγγραφα που περιέχουν μικρούς χαρακτήρες ή σχέδια.
SUPER FINE (ΥΨΗΛΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ)	Χρησιμοποιείτε SUPER FINE (ΥΨΗΛΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ) για έγγραφα που περιέχουν πολύ μικρούς χαρακτήρες ή σχέδια υψηλής ακρίβειας.
HALF TONE (ΜΕΣΟΤΟΝΙΚΗ)	Χρησιμοποιείτε HALF TONE (ΜΕΣΟΤΟΝΙΚΗ) για φωτογραφίες και εικονογραφήσεις. Το πρωτότυπο θα αναπαράγεται σε 64 τόνους του γκρι.

Ρυθμίσεις αντίθεσης

AUTO (ΑΥΤΟΜ.)	Χρησιμοποιείτε AUTO (ΑΥΤΟΜ.) για κανονικά έγγραφα.
DARK (ΣΚΟΥΡΟ)	Χρησιμοποιείτε DARK (ΣΚΟΥΡΟ) για θαμπά έγγραφα.

1 **Τοποθετήστε το(α) έγγραφο(α).**

- Το έγγραφο πρέπει να τοποθετηθεί πριν ρυθμιστεί η ανάλυση και η αντίθεση.



2 **Πιέστε μία ή περισσότερες φορές έως ότου οι επιθυμητές ρυθμίσεις ανάλυσης και αντίθεσης εμφανιστούν στην οθόνη ενδείξεων.**

- Την πρώτη φορά που μετακινείστε μέσα στη λίστα ρυθμίσεων ανάλυσης, θα εμφανίζεται η ρύθμιση αντίθεσης AUTO (ΑΥΤΟΜ.) δίπλα από κάθε ρύθμιση ανάλυσης. Τη δεύτερη φορά που μετακινείστε μέσα στη λίστα, θα εμφανίζεται η ρύθμιση αντίθεσης DARK (ΣΚΟΤΕΙΝΟ).

Οθόνη ενδείξεων:

STANDARD :AUTO
ΚΑΝΟΝΙΚΗ :ΑΥΤΟΜ.

FINE :AUTO
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ :ΑΥΤΟΜ.

SUPER FINE :AUTO
ΥΨΗΛΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ :ΑΥΤΟΜ.

HALF TONE :AUTO
ΜΕΣΟΤΟΝΙΚΗ :ΑΥΤΟΜ.

STANDARD :DARK
ΚΑΝΟΝΙΚΗ :ΣΚΟΥΡΟ

FINE :DARK
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ :ΣΚΟΥΡΟ

SUPER FINE :DARK
ΥΨΗΛΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ :ΣΚΟΥΡΟ

HALF TONE :DARK
ΜΕΣΟΤΟΝΙΚΗ :ΣΚΟΥΡΟ

Σημείωση: Για να μεταδώσετε με ανάλυση SUPER FINE (ΥΨΗΛΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ), πρέπει και η συσκευή φαξ του παραλήπτη να διαθέτει αυτή την ανάλυση. Αν δεν την έχει, η συσκευή σας θα κατέβει αυτόματα στην επόμενη καλύτερη διαθέσιμη ρύθμιση.

Αλλαγή της προεπιλεγμένης ανάλυσης

Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να αλλάξετε την προεπιλεγμένη ανάλυση για αποστολή εγγράφων ως φαξ σε FINE (ΑΚΡΙΒΗΣ). Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1	**Πιέστε (F) μια φορά και ✉ 3 φορές.**	Οθόνη ενδείξεων: OPTION SETTING ▲▼▶ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ
2	**Πιέστε ▷A μία φορά.**	FINE PRIORITY ▲▼▶ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΑ ΑΚΡΙΒΕΙΑΣ
3	**Πιέστε ▷A μία φορά.**	1=YES, 2=NO 1=NAI, 2=OXI
4	**Πιέστε (1) για ρύθμιση της προεπιλεγμένης ανάλυσης σε FINE (ΑΚΡΙΒΗΣ) ή (2 ABC) για ρύθμισή της σε STANDARD (ΚΑΝΟΝΙΚΗ).**	Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά: NUMBER OF RING ▲▼▶ ΑΡΙΘΜΟΣ ΚΤΥΠΗΜΑΤΩΝ
5	**Πιέστε (▽) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**	

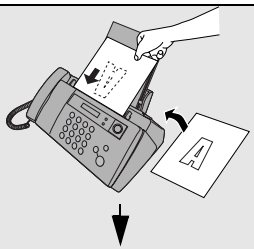
Αποστολή Φαξ με Κανονική Κλήση

Με Κανονική Κλήση, σηκώνετε το ακουστικό (ή πιέζετε (◁)) και καλείτε πιέζοντας τα πλήκτρα αριθμών.

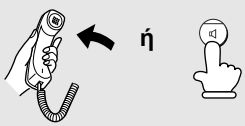
- Αν απαντήσει κάποιος, μπορείτε να μιλήσετε μαζί του μέσω του ακουστικού πριν στείλετε το φαξ. (Αν πιέσατε (◁), πρέπει να σηκώσετε το ακουστικό για να μιλήσετε.)
- Η Κανονική Κλήση σας επιτρέπει να ακούτε τη γραμμή και να βεβαιώνεστε ότι η άλλη συσκευή φαξ αποκρίνεται.

1 **Τοποθετείστε το(α) έγγραφο(α).**

- Αν το επιθυμείτε, πιέστε (▦) για ρύθμιση ανάλυσης και/ή αντίθεσης.



2 **Σηκώστε το ακουστικό ή πιέστε (◁). Ακούστε τον τόνο κλήσης.**



3 **Καλέστε τον αριθμό της συσκευής του παραλήπτη πιέζοντας τα πλήκτρα αριθμών.**

- Αν είστε σε τύπο Flash PBX και καλείτε προς τα έξω, πιέστε (R), περιμένετε για τη σύνδεση με την εξωτερική γραμμή και μετά καλέστε τον αριθμό.

4 **Περιμένετε για τη σύνδεση. Ανάλογα με τη ρύθμιση της συσκευής του παραλήπτη ή θα ακούτε τόνο φαξ, ή θα απαντήσει κάποιος.**

- Αν απαντήσει κάποιος, ζητήστε του να πιέσει το πλήκτρο Start (αν πιέσατε (◁), σηκώστε το ακουστικό για να μιλήσετε μαζί του). Αυτό κάνει τη συσκευή φαξ του παραλήπτη να παράγει τόνο φαξ.

5 **Όταν ακούσετε τον τόνο φαξ, πιέστε . Τοποθετήστε το ακουστικό στη θέση του.**

- **Σημαντικό:** Απομακρύνετε το έγγραφο αμέσως μετά την έξοδό του από τη συσκευή. Διαφορετικά, μελάνι από ληφθέντα φαξ και αντίγραφα ίσως λερώσει το έγγραφο.
- Αν η μετάδοση ολοκληρωθεί επιτυχώς, θα ακουστεί μονός χαρακτηριστικός ήχος από τη συσκευή.
- Αν προκύψει σφάλμα, θα ακουστεί τριπλός χαρακτηριστικός ήχος από τη συσκευή και θα εκτυπωθεί Αναφορά Συναλλαγής για ενημέρωσή σας σχετικά με το πρόβλημα (δείτε σελίδα 79).

Σημείωση: Αν η μεταβίβαση είναι ανεπιτυχής και στην οθόνη ενδείξεων φανεί DOCUMENT JAMMED (ΜΠΛΟΚΑΡΙΣΜΕΝΟ ΕΓΓΡΑΦΟ), αφαιρέστε το έγγραφο όπως επεξηγείται στη σελίδα 96. (Αυτό ίσως προκύψει αν η άλλη συσκευή φαξ δεν αποκριθεί κατάλληλα όταν επιχειρείτε αποστολή του εγγράφου.)

Επανάκληση

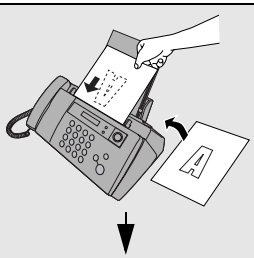
Μπορείτε να πιέσετε για επανάκληση του τελευταίου αριθμού που είχατε καλέσει.

♦ Το ηχείο αυτόματα ενεργοποιείται όταν πιέσετε .

Για αποστολή φαξ με χρήση , ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1 **Τοποθετήστε το(α) έγγραφο(α).**

- Αν το επιθυμείτε, πιέστε για ρύθμιση ανάλυσης και/ή αντίθεσης.



2 **Πιέστε** .

- Ενεργοποιείται το ηχείο και γίνεται επανάκληση του τελευταίου αριθμού που είχατε καλέσει.

3 **Συνεχίστε από το Βήμα 4 στη σελίδα 43.**

Αποστολή Φαξ με Αυτόματη Κλήση

Μπορείτε να αποθηκεύσετε στη συσκευή για αυτόματη κλήση τους αριθμούς φαξ ή τηλεφώνου που καλείτε πιο τακτικά. Μπορούν να αποθηκευθούν έως και 30 αριθμοί.

♦ Οι αριθμοί αυτόματης κλήσης σχηματίζονται πιέζοντας έως ότου ο επιθυμητός αριθμός εμφανισθεί στην οθόνη ενδείξεων και μετά .

Αποθήκευση αριθμών φαξ και τηλεφώνων για αυτόματη κλήση

1 **Πιέστε (F) μία φορά και μία φορά.**

Οθόνη ενδείξεων:
<NEW NUMBER>
<ΝΕΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ>

2 **Πιέστε μία φορά.**

ENTER FAX #
ΕΙΣΑΓΕΤΕ ΦΑΞ #

3 **Εισάγετε τον αριθμό φαξ ή τηλεφώνου πιέζοντας τα πλήκτρα αριθμών. Μπορείτε να εισάγετε έως και 32 ψηφία. (Σημείωση: Δεν μπορείτε να εισάγετε κενό.)**

- Για διόρθωση λάθους, πιέστε (◁) **.**
- Αν απαιτείται παύση μεταξύ κάποιων ψηφίων για πρόσβαση σε ειδική υπηρεσία ή εξωτερική γραμμή, πιέστε (F). Η παύση εμφανίζεται ως παύλα. Μπορείτε να εισάγετε αρκετές παύσεις στη σειρά.
- Αν είστε σε τύπο Flash PBX και αποθηκεύετε αριθμό για εξωτερική γραμμή, πιέστε (R), πιέστε (F) για εισαγωγή παύσης και μετά εισάγετε τον αριθμό φαξ ή τηλεφώνου. (Οταν κάνετε αυτόματη κλήση αριθμού, θα καλείτε αυτόματα προς τα έξω χωρίς να χρειάζεται να πιέσετε το πλήκτρο (R).)
- Αν είστε σε PBX που απαιτεί κλήση αριθμού προς τα έξω και αποθηκεύετε αριθμό για εξωτερική γραμμή, εισάγετε τον αριθμό, πιέστε (F) για εισαγωγή παύσης και μετά εισάγετε τον αριθμό της συσκευής του παραλήπτη. (Οταν κάνετε αυτόματη κλήση, θα καλείτε αυτόματα προς τα έξω χωρίς να χρειάζεται να καλέσετε τον αριθμό για εξωτερική γραμμή.)

4 **Πιέστε** (◇) **.**

5 **Εισάγετε όνομα πιέζοντας πλήκτρα αριθμών για κάθε γράμμα όπως φαίνεται στο παρακάτω διάγραμμα. Μπορείτε να εισάγετε έως και 15 ψηφία. (Αν δεν επιθυμείτε εισαγωγή ονόματος, περάστε κατευθείαν στο Βήμα 6.)**

Παράδειγμα: SHARP = 7777 44 2 777 [▷A] 7

SPACE = 1	**G =** 4	**N =** 6 6	**U =** 8 8
A = 2	**H =** 4 4	**O =** 6 6 6	**V =** 8 8 8
B = 2 2	**I =** 4 4 4	**P =** 7	**W =** 9
C = 2 2 2	**J =** 5	**Q =** 7 7	**X =** 9 9
D = 3	**K =** 5 5	**R =** 7 7 7	**Y =** 9 9 9
E = 3 3	**L =** 5 5 5	**S =** 7 7 7 7	**Z =** 9 9 9 9
F = 3 3 3	**M =** 6	**T =** 8	

- Για εισαγωγή δύο γραμμάτων στη σειρά που απαιτούν το ίδιο πλήκτρο, πιέστε [▷A] αφού εισάγετε το πρώτο γράμμα.
- Για εισαγωγή πεζών, συνεχίστε να πιέζετε το πλήκτρο για το γράμμα έως ότου φανεί το πεζό γράμμα.
- Για εισαγωγή κάποιου από τα επόμενα σύμβολα, πιέστε (#) ή (✳) επανειλημμένα: . / ! " # $ % & ’ ( ) ✱ + , - : ; < = > ? @ [¥] ^ _ ' { | } →←

6 **Πιέστε (◈).**

Οθόνη ενδείξεων:

<NEW NUMBER> ▲▼◀▶

<ΝΕΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ>

7 **Επιστρέψτε στο Βήμα 2 για αποθήκευση άλλου αριθμού, ή πιέστε (▽) για επιστροφή σε εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

- Για επιβεβαίωση σωστής αποθήκευσης αριθμού αυτόματης κλήσης, εκτυπώστε τη Λίστα Αριθμών Τηλεφώνου όπως επεξηγείται στη σελίδα 77.

Επεξεργασία και διαγραφή αριθμών αυτόματης κλήσης

Αν χρειάζεστε αλλαγές σε προγενέστερα αποθηκευμένο αριθμό αυτόματης κλήσης, ή διαγραφή ενός αριθμού, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

1 **Πιέστε (F) μία φορά και μία φορά.**

Οθόνη ενδείξεων:
<NEW NUMBER>
<ΝΕΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ>

2 **Πιέστε ή έως ότου φανεί στην οθόνη ενδείξεων ο αριθμός που επιθυμείτε να επεξεργασθείτε ή να διαγράψετε.**

3 **Πιέστε .**

1=EDIT, 2=CLEAR
1=ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ,
2=ΔΙΑΓΡΑΦΗ

4 **Πιέστε (1) για EDIT (ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ) ή (2 ABC) για CLEAR (ΔΙΑΓΡΑΦΗ).**

- Αν επιλέξατε CLEAR (ΔΙΑΓΡΑΦΗ), περάστε στο Βήμα 8.

5 **Αν επιλέξατε EDIT (ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ), κάντε τις επιθυμητές αλλαγές στον αριθμό.**

- Πιέστε ή για μετακίνηση του κέρσορα στο ψηφίο ή τα ψηφία που επιθυμείτε να αλλάξετε και μετά εισάγετε το νέο ψηφίο. Το νέο ψηφίο θα αντικαταστήσει το παλιό.
- Αν δεν επιθυμείτε αλλαγή του αριθμού, περάστε κατευθείαν στο Βήμα 6.

6 **Πιέστε .**

7 **Κάντε τις επιθυμητές αλλαγές στο όνομα.**

- Πιέστε ή για μετακίνηση του κέρσορα στο γράμμα ή τα γράμματα που επιθυμείτε να αλλάξετε και μετά πιέστε το κατάλληλο πλήκτρο αριθμού επανειλημένα έως ότου εμφανιστεί το επιθυμητό γράμμα (δείτε Βήμα 5 στη σελίδα 47). Το νέο γράμμα θα αντικαταστήσει το παλιό.
- Αν δεν επιθυμείτε αλλαγή του ονόματος, περάστε κατευθείαν στο Βήμα 8.

8 **Πιέστε .**

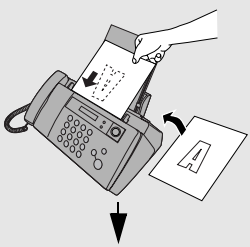
9 **Επιστρέψτε στο Βήμα 2 για επεξεργασία ή διαγραφή άλλου αριθμού, ή πιέστε για επιστροφή σε εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Χρήση αριθμού αυτόματης κλήσης

Μόλις αποθηκεύσετε αριθμό φαξ ή τηλεφώνου, μπορείτε να τον χρησιμοποιείτε για αποστολή φαξ ή τηλεφωνική κλήση.

1 **Αν στέλνετε φαξ, τοποθετήστε το(α) έγγραφο(α).**

- Αν το επιθυμείτε, πιέστε για ρύθμιση ανάλυσης και/ή αντίθεσης.



READY TO SEND
ΕΤΟΙΜΟ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

2 **Πιέστε (ή) έως ότου φανεί το όνομα κάποιου στην οθόνη ενδείξεων (αν δεν αποθηκεύθηκε όνομα, θα εμφανιστεί ο αριθμός).**

3 **Αν στέλνετε φαξ, πιέστε . Έναρξη κλήσης και μετάδοσης.**

- **Σημαντικό:** Απομακρύνετε το έγγραφο αμέσως μετά την έξοδό του από τη συσκευή. Διαφορετικά, μελάνι από ληφθέντα φαξ και αντίγραφα ίσως λερώσει το έγγραφο.
- Αν η μετάδοση ολοκληρωθεί επιτυχώς, θα ακουστεί μονός χαρακτηριστικός ήχος από τη συσκευή.
- Αν προκύψει σφάλμα, θα ακουστεί τριπλός χαρακτηριστικός ήχος από τη συσκευή και θα εκτυπωθεί Αναφορά Συναλλαγής για ενημέρωσή σας σχετικά με το πρόβλημα (δείτε σελίδα 79).

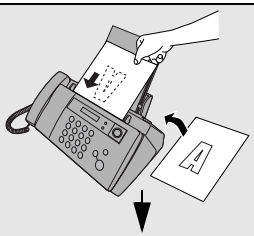
Αν κάνετε τηλεφωνική κλήση, σηκώστε το ακουστικό. Αρχίζει η κλήση. (Αν σηκώσατε το ακουστικό πριν την αναζήτηση του αριθμού, πιέστε για έναρξη κλήσης.)

Αποστολή φαξ με Κατευθείαν Κλήση από το Πληκτρολόγιο

Μπορείτε επίσης να εισάγετε πλήρη αριθμό με τα πλήκτρα αριθμών και μετά να πιέσετε το πλήκτρο για έναρξη κλήσης. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη μέθοδο αυτή για κλήση πλήρους αριθμού όταν δεν χρειάζεται να μιλήσετε με τον άλλο πριν την αποστολή φαξ.

1 **Τοποθετήστε το(α) έγγραφο(α).**

- Αν το επιθυμείτε, πιέστε για ρύθμιση ανάλυσης και/ή αντίθεσης.



2 **Εισάγετε τον αριθμό συσκευής φαξ του παραλήπτη πιέζοντας τα πλήκτρα αριθμών.**

- Αν απαιτείται παύση μεταξύ κάποιων ψηφίων για πρόσβαση σε ειδική υπηρεσία ή εξωτερική γραμμή, πιέστε (F). Η παύση θα εμφανίζεται ως παύλα. Μπορείτε να εισάγετε αρκετές παύσεις στη σειρά.
- Αν είστε σε τύπο Flash PBX και καλείτε προς τα έξω, πιέστε (R), πιέστε (F) για εισαγωγή παύσης και μετά εισάγετε τον αριθμό συσκευής του παραλήπτη.
- Αν είστε σε PBX και πρέπει να καλέσετε προς τα έξω, εισάγετε τον αριθμό, πιέστε (F) για εισαγωγή παύσης και μετά εισάγετε τον αριθμό συσκευής του παραλήπτη.

3 **Ελέγξτε την οθόνη ενδείξεων. Αν ο αριθμός συσκευής του παραλήπτη που εμφανίζεται είναι σωστός, πιέστε (◇).**

- Αν ο αριθμός δεν είναι σωστός, πιέστε (▽) για επιστροφή και διαγραφή ψηφίων ένα προς ένα και μετά εισάγετε εκ νέου το(α) σωστό(α) ψηφίο(α).

Αυτόματη επανάκληση

Αν χρησιμοποιείτε αυτόματη κλήση (συμπεριλαμβάνοντας Κατευθείαν Κλήση από το Πληκτρολόγιο) για αποστολή φαξ και η γραμμή είναι απασχολημένη, η συσκευή φαξ θα κάνει αυτόματη επανάκληση του αριθμού. Ησυσκευή φαξ θα κάνει τρεις προσπάθειες επανάκλησης σε διάστημα πέντε λεπτών. Στο διάστημα αυτό, στην οθόνη θα εμφανίζεται RECALLING (ΕΠΑΝΑΚΛΗΣΗ) ακολουθούμενο από διψήφιο αριθμό που έχει ανατεθεί στην εργασία φαξ. Δεν θα έχετε δυνατότητα επιλογής άλλων προορισμών όσο εμφανίζεται το μήνυμα.

- ♦ Μπορείτε να πιέσετε (▽) για διαγραφή του μηνύματος και διακοπή αυτόματης επανάκλησης.
- ♦ Κάτω από ορισμένες προϋποθέσεις (για παράδειγμα αν κάποιος απαντήσει στο τηλέφωνο), ίσως η αυτόματη επανάκληση σταματήσει πριν γίνουν τρεις προσπάθειες επανάκλησης.

Τρόπος Διόρθωσης Σφαλμάτων

Η συσκευή φαξ είναι ρυθμισμένη για αυτόματη διόρθωση παραμορφώσεων σε μετάδοση λόγω θορύβου στην τηλεφωνική γραμμή πριν εκτυπώσει κατά την λήψη. Η λειτουργία αυτή ονομάζεται Τρόπος Διόρθωσης Σφαλμάτων (ECM). Ο ECM ισχύει για μεταδόσεις και λήψεις κι έχει αποτέλεσμα μόνον όταν η άλλη συσκευή φαξ επίσης διαθέτει ECM.

Όταν υπάρχει σημαντικός θόρυβος στη γραμμή, ίσως διαπιστώσετε πως η μετάδοση με ενεργοποίηση ECM διαρκεί περισσότερο από το κανονικό. Αν προτιμάτε συντομότερη μετάδοση, μπορείτε να δοκιμάσετε απενεργοποίηση ECM.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και (▽/−) 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:

OPTION SETTING ▲▼▶

ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε (▷/A) μία φορά και (+/△) 4 φορές.**

ECM MODE ▲▼▶

ΤΡΟΠΟΣ ECM

3 **Πιέστε (▷/A) μία φορά.**

1=YES, 2=NO

1=NAI, 2=OXI

4 **Πιέστε (1) για επιλογή YES (NAI) ή (2 ABC) για επιλογή NO (OXI).**

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

ERROR BEEP ▲▼▶

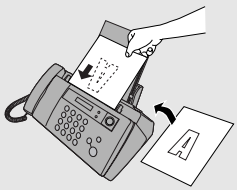
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΟΣ ΗΧΟΣ ΣΦΑΛΜΑΤΟΣ

5 **Πιέστε (▽) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Αρίθμηση Σελίδων Δέσμης

Μπορείτε να αλλάξετε την αρίθμηση σελίδων του μεταδιδόμενου εγγράφου από απλή αρίθμηση ("P.01", "P.02" («Σελ.01», «Σελ.02), κ.λ.π.) σε αρίθμηση δέσμης, που σημαίνει πως μια κάθετος και ο συνολικός αριθμός αποστελλόμενων σελίδων προστίθεται μετά από τον αριθμό κάθε σελίδας (για παράδειγμα, "P. 01/05", "P.02/05" («Σελ.01/05», «Σελ.02/05"), κ.λ.π.). Αυτό επιτρέπει στον παραλήπτη να ελέγξει για σελίδες που λείπουν.

1 **Τοποθετήστε το(α) έγγραφο(α).**



2 **Πιέστε (F) μια φορά και (+) δύο φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:

PAGE COUNTER ▲▼

ΜΕΤΡΗΤΗΣ ΣΕΛΙΔΩΝ

3 **Πιέστε (▷A) μία φορά.**

ENTER # (01 - 99)

ΕΙΣΑΓΕΤΕ # (01 - 99)

4 **Εισάγετε τον συνολικό αριθμό σελίδων (“01” έως “99”) πιέζοντας τα πλήκτρα αριθμών.**

Παράδειγμα: 5 σελίδες (0) (5 JKL)

5 **Αν το επιθυμείτε, πιέστε (▦) για ρύθμιση ανάλυσης και/ή αντίθεσης.**

6 **Καλέστε την συσκευή του παραλήπτη και στείλτε το φαξ.**

- Αν χρειαστεί να ακυρώσετε κάποια εγγραφή αριθμού δέσμης, απομακρύνετε το έγγραφο από τον τροφοδότη ή πιέστε (⊘).
- Αν ο αριθμός των σελίδων που πραγματικά μεταδόθηκαν δεν συμπίπτει με τον καταχωρημένο αριθμό δέσμης, θα ηχήσει συναγερμός και στην οθόνη ενδείξεων θα εμφανιστεί το PAGE COUNT ERROR (ΣΦΑΛΜΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ ΣΕΛΙΔΩΝ). Επίσης θα εμφανιστεί το PAGE E. (ΣΕΛΙΔΕΣ Ε.) στην στήλη NOTE (ΣΗΜΕΙΩΣΗ) αν εκτυπωθεί η Αναφορά Συναλλαγής.

Αποστολή Φαξ Από Μνήμη

Μπορείτε να σαρώσετε έγγραφο μέσα στη μνήμη του φαξ και να στείλετε το έγγραφο από μνήμη. Αυτό αυξάνει την ταχύτητα μετάδοσης και σας επιτρέπει να στείλετε φαξ σε πολλαπλούς προορισμούς με μια προσπάθεια. Μετά τη μετάδοση, το έγγραφο διαγράφεται αυτόματα από τη μνήμη.

Σημείωση: Αν γίνει διακοπή ρεύματος κατά την αποστολή φαξ από μνήμη, θα χρειαστεί να επαναλάβετε την προσπάθεια.

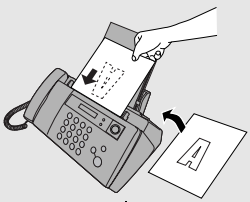
Εκπομπή (αποστολή φαξ σε πολλαπλούς προορισμούς)

Η λειτουργία αυτή σας επιτρέπει να στείλετε το ίδιο φαξ σε μέχρι 20 διαφορετικούς προορισμούς με μία προσπάθεια.

♦ Κατά την αποστολή σε πολλαπλούς προορισμούς, μόνον αριθμοί αυτόματης κλήσης μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να καλέσετε τους αριθμούς συσκευών παραληπτών.

1 **Τοποθετήστε το(α) έγγραφο(α).**

- Αν το επιθυμείτε, πιέστε για ρύθμιση ανάλυσης και/ή αντίθεσης.



READY TO SEND
ΕΤΟΙΜΟ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

2 **Πιέστε .**

3 **Πιέστε ή έως ότου φανεί το όνομα κάποιου προορισμού στην οθόνη ενδείξεων (αν δεν αποθηκεύθηκε όνομα, θα εμφανιστεί ο αριθμός).**

4 **Πιέστε για αποθήκευση του προορισμού.**

5 **Επαναλάβετε τα Βήματα 3 και 4 για κάθε ένα από τους άλλους προορισμούς στους οποίους επιθυμείτε να στείλετε το φαξ (το ανώτερο 20).**

- Για έλεγχο των επιλεγμένων σας προορισμών, πιέστε για κύλιση. Για διαγραφή προορισμού, κάντε κύλιση στον προορισμό και πιέστε .

6 **Οταν είστε έτοιμοι για έναρξη μετάδοσης, πιέστε .**

- Εκτυπώνεται αυτόματα Αναφορά Συναλλαγής μόλις ολοκληρωθεί η Εκπομπή. Ελέγξτε τη στήλη "Σημείωση" της αναφοράς για να δείτε αν κάποιοι προορισμοί σημειώνονται ως "Απασχολημένοι" ή έχουν κωδικό σφάλματος επικοινωνίας. Αν συμβαίνει κάτι τέτοιο, στείλτε ξανά το έγγραφο στους προορισμούς εκείνους.

Μετάδοση μνήμης

Μπορείτε επίσης να στείλετε φαξ μέσω μνήμης κατά την αποστολή σε ένα μόνο προορισμό. Αυτό βολεύει κατά την αποστολή σε προορισμούς των οποίων η γραμμή είναι συχνά απασχολημένη, καθώς σας γλιτώνει από την αναμονή για παραλαβή του πρωτότυπου εγγράφου και ελευθερώνει τον τροφοδότη για άλλες λειτουργίες.

Για αποστολή φαξ μέσω μνήμης, τοποθετήστε το έγγραφο, πιέστε και μετά καλέστε με χρήση μιας από τις ακόλουθες μεθόδους:

- Πιέστε τα πλήκτρα αριθμών για εισαγωγή του αριθμού φαξ και μετά πιέστε .
- Πιέστε ή επανειλημένα για επιλογή αριθμού αυτόματης κλήσης και μετά πιέστε .

Αν η μνήμη γεμίσει...

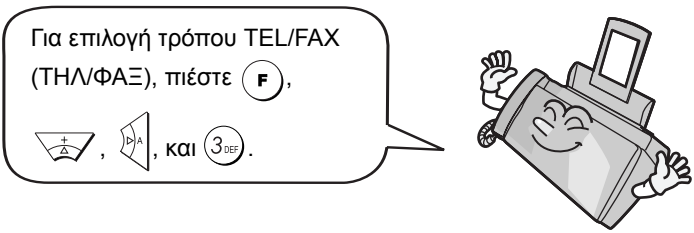
Αν η μνήμη γεμίσει ενώ ακόμα σαρώνεται το έγγραφο, στην οθόνη ενδείξεων θα φανεί MEMORY IS FULL (ΠΛΗΡΗΣ ΜΝΗΜΗ).

- Πιέστε αν θέλετε μετάδοση των σελίδων που έχουν αποθηκευθεί στη μνήμη μέχρι τη στιγμή εκείνη. Οι υπόλοιπες σελίδες θα εξαχθούν από τον τροφοδότη. Μετά τη μετάδοση, η μνήμη διαγράφεται και μπορείτε να μεταδώσετε τις υπόλοιπες σελίδες. Θα χρειαστεί επίσης να μεταδώσετε τη σελίδα που σαρωνόταν όταν γέμισε η μνήμη.

- Πιέστε αν θέλετε να ακυρώσετε εντελώς τη μετάδοση.

3. Λήψη Φαξ

Χρήση Τρόπου TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ)



Οταν ο τρόπος λήψης είναι ρυθμισμένος σε TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ), η συσκευή φαξ σας αυτόματα απαντά σε όλες τις κλήσεις στα δύο χτυπήματα (ο αριθμός των χτυπημάτων μπορεί να αλλάξει όπως επεξηγείται στη σελίδα 59).. Αφού απαντήσει, το φαξ σας επιβλέπει τη γραμμή για πέντε περίπου δευτερόλεπτα ώστε να δει αν αποστέλλεται τόνος φαξ.

- Αν η συσκευή φαξ σας ανιχνεύσει τόνο φαξ (που σημαίνει ότι η κλήση είναι φαξ αυτόματης κλήσης), θα ξεκινήσει αυτόματα λήψη του εισερχόμενου εγγράφου.

- Αν η συσκευή φαξ σας δεν ανιχνεύσει τόνο φαξ (που σημαίνει ότι η κλήση είναι φωνητική ή φαξ μη αυτόματης κλήσης), θα ακουστεί ήχος χτυπήματος (ονομαζόμενος ψευδο-τόνος κλήσης) για 15 δευτερόλεπτα για να σας ειδοποιήσει πως πρέπει να απαντήσετε (η διάρκεια του ψευδο-τόνου κλήσης μπορεί να αλλάξει όπως επεξηγείται στην επόμενη σελίδα). Αν δεν απαντήσετε μέσα στον χρόνο αυτό, τότε το φαξ σας θα στείλει τόνο φαξ στην άλλη συσκευή για να επιτρέψει στον καλούντα να στείλει φαξ μη αυτόματα, αν το επιθυμεί.

Σημείωση: Μόνο το φαξ θα σας ειδοποιήσει με ψευδο-τόνο κλήσης για φωνητικές κλήσεις ή φαξ που επιλέγονται μη αυτόματα. Εσωτερικό τηλέφωνο συνδεδεμένο στην ίδια γραμμή δεν θα χτυπήσει αφού κατοχυρωθεί η σύνδεση.

Διάρκεια Ψευδο-τόνου κλήσης για τρόπο Τηλ/Φαξ

Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να αλλάξετε τη διάρκεια του ψευδο-τόνου κλήσης σε τρόπο Τηλ/Φαξ.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και ▽ 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:

OPTION SETTING ▲▼▶

ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε ▷A μία φορά και ▽ 4 φορές.**

PSEUDO RING ▲▼▶

ΨΕΥΔΟ-ΤΟΝΟΣ ΚΛΗΣΗΣ

3 **Πιέστε ▷A μία φορά.**

1=15 SECONDS

1=15 ΔΕΥΤΕΡΟΛΕΠΤΑ

4 **Εισάγετε έναν αριθμό για την επιθυμητή διάρκεια ως εξής:**

(1) 15 δευτερόλεπτα
(2 ABC) 30 δευτερόλεπτα
(3 DEF) 60 δευτερόλεπτα
(4 GHI) 120 δευτερόλεπτα

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

QUIET TIME ▲▼▶

ΧΡΟΝΟΣ ΣΙΓΗΣ

5 **Πιέστε (▽) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Χρήση Τρόπου Α.Μ.

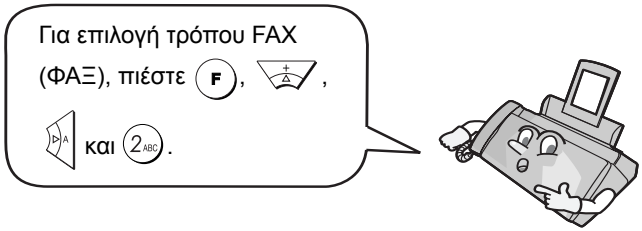
Για επιλογή τρόπου Α.Μ. ( ), πιέστε (F), ▽, ▷A και (4 GHI).

10-ΜΑΥ 10:35

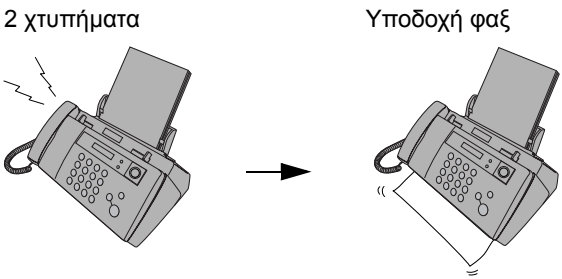
10-ΜΑΪΟΥ 10:35

Σε τρόπο Α.Μ., η συσκευή φαξ σας θα λαμβάνει αυτόματα ηχητικά μηνύματα και φαξ. Δείτε Κεφάλαιο 5 για περισσότερες λεπτομέρειες.

Χρήση Τρόπου FAX (ΦΑΞ)



Όταν ο τρόπος λήψης είναι ρυθμισμένος σε FAX (ΦΑΞ), η συσκευή φαξ θα απαντά αυτόματα σε όλες τις κλήσεις στα δύο χτυπήματα (ο αριθμός των χτυπημάτων μπορεί να αλλάξει όπως επεξηγείται παρακάτω) και θα λαμβάνει εισερχόμενα φαξ.



- Αν σηκώσετε το ακουστικό πριν απαντήσει η συσκευή, μπορείτε να μιλήσετε με τον καλούντα και/ή να λάβετε φαξ όπως επεξηγείται στο *Χρήση Τρόπου TEL (ΤΗΛ)* στη σελίδα 60.
- Βεβαιωθείτε ότι ο πίνακας χειρισμού είναι κλειστός, διαφορετικά το χαρτί ίσως μπλοκάρει κατά την εκτύπωση ληφθέντων φαξ.

Αλλαγή αριθμού χτυπημάτων

Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό χτυπημάτων μετά τα οποία η συσκευή φαξ απαντά σε εισερχόμενες κλήσεις σε τρόπο FAX (ΦΑΞ) και TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ). Μπορείτε να επιλέξετε οποιονδήποτε αριθμό από 2 έως 5.

1 **Πιέστε F μια φορά και 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
OPTION SETTING
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε ▷A μία φορά και ▽ μία φορά.**

NUMBER OF RING ▲▼
ΑΡΙΘΜΟΣ ΧΤΥΠΗΜΑΤΩΝ

3 **Πιέστε ▷A μία φορά.**

ENTER # (2-5) 2
ΕΙΣΑΓΕΤΕ # (2-5) 2

4 **Εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό χτυπημάτων (οποιονδήποτε αριθμό από 2 έως 5).**

Παράδειγμα: 3 χτυπήματα 3 DEF

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

FAX REMOTE # ▲▼
ΦΑΞ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΟ #

5 **Πιέστε ▽ για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Χρήση Τρόπου TEL (ΤΗΛ)

10-MAY 10:35 TEL
10-ΜΑΪΟΥ 10:35 ΤΗΛ

Όταν ο τρόπος υποδοχής είναι ρυθμισμένος σε TEL (ΤΗΛ), πρέπει να απαντάτε σε κάθε κλήση (ακόμη και φαξ) σηκώνοντας το ακουστικό της συσκευής φαξ ή εσωτερικό τηλέφωνο συνδεδεμένο στην ίδια γραμμή.

Απάντηση με το ακουστικό του φαξ

Σημαντικό: Αν υπάρχει έγγραφο τοποθετημένο στον τροφοδότη της συσκευής, απομακρύνετέ το πριν εκτελέσετε τα παρακάτω βήματα. (Η λήψη φαξ δεν είναι εφικτή όταν υπάρχει έγγραφο στον τροφοδότη.)

1 **Όταν χτυπά η συσκευή φαξ, σηκώνετε το ακουστικό.**

2 **Αν ακούτε τόνο φαξ, περιμένετε έως ότου η οθόνη ενδείξεων εμφανίσει RECEIVING (ΛΗΨΗ) και μετά τοποθετείτε ξανά το ακουστικό στη θέση του.**

RECEIVING
ΛΗΨΗ

Αν το RECEIVING (ΛΗΨΗ) δεν εμφανίζεται (ή έχετε ρυθμίσει το Σήμα Λήψης Φαξ στο NO (ΟΧΙ), πιέστε ◇ για έναρξη λήψης.

3 **Αν ο καλών πρώτα μιλήσει μαζί σας και μετά επιθυμεί να στείλει φαξ, πιέστε ◇ μετά τη συζήτηση.**
(Πιέστε πριν ο αποστολέας πιέσει το δικό του πλήκτρο Start.)

◇ → RECEIVING
ΛΗΨΗ

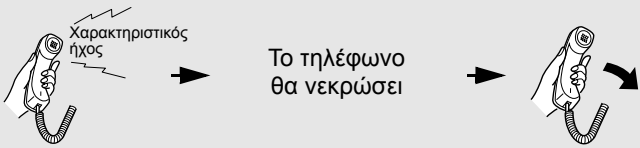
- Οταν στην οθόνη εμφανίζεται RECEIVING (ΛΗΨΗ), κατεβάζετε το ακουστικό.

Απάντηση σε εσωτερικό τηλέφωνο συνδεδεμένο στην ίδια γραμμή

Σημαντικό: Αν υπάρχει έγγραφο τοποθετημένο στον τροφοδότη της συσκευής, απομακρύνετέ το πριν εκτελέσετε τα παρακάτω βήματα. (Η λήψη φαξ δεν είναι εφικτή όταν υπάρχει έγγραφο στον τροφοδότη.)

1 **Απαντάτε στο εσωτερικό τηλέφωνο όταν χτυπά.**

2 **Αν ακούτε απαλό τόνο φαξ, περιμένετε έως ότου αποκριθεί το φαξ σας (το εσωτερικό τηλέφωνο θα νεκρώσει), μετά κατεβάστε το ακουστικό.**



3 **Αν το φαξ δεν αποκριθεί, ή αν ο καλών πρώτα μιλήσει μαζί σας και μετά θέλει να σας στείλει φαξ, πιέστε 5 JKL μία φορά και * δύο φορές στο εσωτερικό τηλέφωνο (μόνο σε τηλέφωνο τονικής κλήσης). Αυτό είναι σήμα προς το φαξ για έναρξη λήψης. Κατεβάστε το ακουστικό.**

- Το παραπάνω βήμα είναι απαραίτητο αν έχετε ρυθμίσει το Σήμα Λήψης Φαξ σε ΝΟ (ΟΧΙ).

Προαιρετικές Ρυθμίσεις Λήψης

Παραλαβή Σήματος Φαξ

Η συσκευή θα αρχίσει αυτόματα λήψη αν ακούτε απαλό τόνο φαξ μετά την απάντηση κλήσης στο φαξ σας ή σε εσωτερικό τηλέφωνο. Αν στην ίδια γραμμή χρησιμοποιείτε μόντεμ φαξ υπολογιστή για αποστολή εγγράφων, πρέπει να απενεργοποιήσετε αυτή τη λειτουργία για να αποφύγετε κατά λάθος προσπάθεια της συσκευής να λάβει έγγραφα από το μόντεμ φαξ του υπολογιστή. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για αλλαγή της ρύθμισης.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και ▽ 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
OPTION SETTING ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε ◁A μία φορά και + 5 φορές.**

FAX SIGNAL RX ▲▼▶
ΣΗΜΑ ΦΑΞ RX

3 **Πιέστε ◁A μία φορά.**

1=YES, 2=NO
1=NAI, 2=OXI

4 **Πιέστε (1) για ενεργοποίηση της λειτουργίας ή (2ABC) για απενεργοποίηση.**

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:
ECM MODE ▲▼▶
ΤΡΟΠΟΣ ECM

5 **Πιέστε (⏻) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Αλλαγή αριθμού για απομακρυσμένη ενεργοποίηση φαξ

Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε έναν αριθμό εκτός του **5** για να ενεργοποιήσετε τη λήψη φαξ από εσωτερικό τηλέφωνο. Μπορείτε να επιλέξετε οποιονδήποτε αριθμό από **0** έως **9**.

1 **Πιέστε (F) μια φορά και ▽ 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
OPTION SETTING ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε** ▷A **μία φορά και** ▽− **δύο φορές.**

FAX REMOTE # ▲▼▶
ΦΑΞ ΑΠΟΜΑΚΡΥΣΜΕΝΟ #

3 **Πιέστε** ▷A **μία φορά.**

ENTER (0-9) (5)
ΕΙΣΑΓΕΤΕ (0-9) (5)

4 **Εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό (οποιονδήποτε αριθμό από 0 έως 9).**

Παράδειγμα: 3 DEF

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

TRANSACTION ▲▼▶
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ

5 **Πιέστε** ⓞ **για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Αναλογία Λήψης

Το φαξ έχει ρυθμιστεί εργοστασιακά ώστε να μειώνει αυτόματα το μέγεθος ληφθέντων εγγράφων για προσαρμογή στο μέγεθος του χαρτιού εκτύπωσης. Αυτό διασφαλίζει πως δεν αποκόπτονται δεδομένα στις άκρες του εγγράφου. Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία αυτή και να έχετε ληφθέντα έγγραφα εκτυπωμένα σε πλήρες μέγεθος.

- Αν ένα έγγραφο είναι πολύ μακρύ για να χωρέσει στο χαρτί εκτύπωσης, το υπόλοιπό του θα εκτυπωθεί σε δεύτερη σελίδα. Στην περίπτωση αυτή, το σημείο αποκοπής ίσως είναι στο μέσο κάποιας γραμμής.
- Η αυτόματη σμίκρυνση ίσως δεν είναι εφικτή αν το ληφθέν έγγραφο είναι πολύ μεγάλο, περιέχει πάρα πολλά γραφικά ή εικόνες ακριβείας, ή αποστέλλεται σε υψηλή ανάλυση. Στην περίπτωση αυτή, το υπόλοιπο του εγγράφου θα εκτυπωθεί σε δεύτερη σελίδα.

1 **Πιέστε** F **μία φορά και** +△ **3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:

PRINT SET-UP ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

2 **Πιέστε** ▷A **μία φορά.**

RECEIVE RATIO ▲▼▶
ΑΝΑΛΟΓΙΑ ΛΗΨΗΣ

3 **Πιέστε** ▷/A **μία φορά.**

1=AUTO, 2=100%
1=ΑΥΤΟΜ., 2=100%

4 **Πιέστε** 1 **για επιλογή AUTO (ΑΥΤΟΜ.) ή** 2 ABC **για επιλογή 100%.**

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

COPY CUT-OFF ▲▼▶
ΑΠΟΚΟΠΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ

5 **Πιέστε** ⓞ **για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Αντικατάσταση Λήψης σε Μνήμη

Σε περιπτώσεις που η εκτύπωση δεν είναι εφικτή, όπως όταν έχει τελειώσει το χαρτί στη συσκευή, η κασετίνα εκτύπωσης χρειάζεται αντικατάσταση, ή έχει μπλοκάρει το χαρτί, τα εισερχόμενα φαξ θα λαμβάνονται σε μνήμη.

Όταν έχετε λάβει έγγραφο στη μνήμη, στην οθόνη ενδείξεων θα εμφανιστεί FAX RX IN MEMORY (ΦΑΞ RX ΣΕ ΜΝΗΜΗ), εναλλασσόμενο με ADD PAPER & PRESS START KEY (ΠΡΟΣΘΕΣΤΕ ΧΑΡΤΙ & ΠΙΕΣΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ ΕΝΑΡΞΗ), PAPER JAMMED (ΜΠΛΟΚΑΡΙΣΜΕΝΟ ΧΑΡΤΙ), OUT OF INK (ΕΛΛΕΙΨΗ ΜΕΛΑΝΙΟΥ) ή PRINTER ERROR / CHECK PAPER (ΣΦΑΛΜΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ / ΕΛΕΓΞΤΕ ΧΑΡΤΙ). Οταν προσθέτετε χαρτί (και πιέζετε ◇), ή καθαρίζετε μπλοκαρισμένο χαρτί, ή αντικαθιστάτε την κασετίνα εκτύπωσης, τα αποθηκευμένα έγγραφα θα εκτυπωθούν αυτόματα.

- Αν λάβατε έγγραφα στη μνήμη επειδή τέλειωσε το χαρτί στο φαξ, βεβαιωθείτε πως προσθέτετε χαρτί που είναι στο ίδιο μέγεθος με αυτό που χρησιμοποιούσατε προηγουμένως. Αν δεν το κάνετε, το μέγεθος εκτύπωσης του εγγράφου ίσως δεν ταιριάζει με το μέγεθος του χαρτιού εκτύπωσης.

Προσοχή!

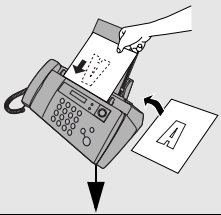
- Όταν υπάρχουν έγγραφα αποθηκευμένα στη μνήμη, μην κλείνετε την παροχή ρεύματος. Αυτό θα διαγράψει όλα τα περιεχόμενα.

4. Δημιουργία Αντιγράφων

Η συσκευή φαξ σας μπορεί να χρησιμοποιηθεί και για δημιουργία αντιγράφων. Μπορούν να γίνουν μονά και πολλαπλά αντίγραφα (έως και 99 ανά πρωτότυπο), επιτρέποντας στο φαξ σας να λειτουργεί σαν πρόχειρο αντιγραφικό γραφείου.

1 **Τοποθετήστε το(α) έγγραφο(α) με την όψη προς τα κάτω. (Το ανώτερο 10 φύλλα.)**

- Αν το επιθυμείτε, πιέστε για ρύθμιση ανάλυσης και/ή αντίθεσης. (Η προεπιλεγμένη ρύθμιση ανάλυσης για αντιγραφή είναι FINE (ΑΚΡΙΒΗΣ).



READY TO SEND
ΕΤΟΙΜΟ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ

2 **Επιλέξτε οποιαδήποτε από τις ακόλουθες ρυθμίσεις αντιγραφής κατά τις ανάγκες σας:**

- **Μεγέθυνση/σμίκρυνση:** Πιέστε ή έως ότου φανεί η επιθυμητή ρύθμιση στην οθόνη ενδείξεων. Οι ρυθμίσεις είναι 100%, 125%, 135%, 200%, 70%, 88%, 94%, και AUTO (ΑΥΤΟΜ.) (αυτόματη ρύθμιση για προσαρμογή στο μέγεθος του χαρτιού). Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 100%.

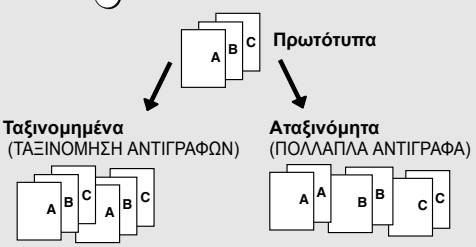
  Παράδειγμα: Πιέστε δύο φορές → COPY RATIO: 125%
  ΑΝΑΛΟΓΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ

- **Αριθμός αντιγράφων ανά πρωτότυπο:** Πιέστε τα πλήκτρα αριθμών για εισαγωγή αριθμού από 1 έως 99. Η προεπιλεγμένη ρύθμιση είναι 1.

  Παράδειγμα: Πιέστε (2 ABC) για δύο αντίγραφα → 2

- **Ταξινομημένα αντίγραφα:** Για ταξινόμηση των αντιγράφων όπως φαίνεται παρακάτω στο «Ταξινομημένα», ρυθμίστε πρώτα τον αριθμό αντιγράφων ανά πρωτότυπο (πρέπει να ορισθούν τουλάχιστον “2” αντίγραφα), και μετά πιέστε .

  → 2 [SORT]
  [ΤΑΞΙΝΟΜΗΣΗ]



Παράδειγμα: Δύο αντίγραφα, το καθένα τριών πρωτοτύπων

3 **Όταν είστε έτοιμοι για έναρξη αντιγραφής, πιέστε (⧉).**

- **Σημαντικό:** Απομακρύνετε το έγγραφο αμέσως μετά την έξοδό του από τη συσκευή. Διαφορετικά, μελάνι από το αντίγραφο ίσως λερώσει το έγγραφο.

Αν εμφανίζεται το MEMORY IS FULL (ΜΝΗΜΗ ΠΛΗΡΗΣ)...
Αν τοποθετήσετε μεγάλο αριθμό πρωτοτύπων στον τροφοδότη, η μνήμη ίσως γεμίσει πριν μπορέσουν να σαρωθούν όλες οι σελίδες (η οθόνη ενδείξεων θα εμφανίσει MEMORY IS FULL (ΜΝΗΜΗ ΠΛΗΡΗΣ)). Αν συμβεί κάτι τέτοιο, θα γίνει αντιγραφή μόνον των σαρωμένων σελίδων και αυτόματη εξαγωγή των υπόλοιπων σελίδων. Επαναλάβετε την διαδικασία αντιγραφής για τις υπόλοιπες σελίδες, συμπεριλαμβάνοντας την σελίδα που σαρωνόταν όταν γέμισε η μνήμη.

Σημείωση: Ίσως δεν είναι δυνατή η αντιγραφή πρωτοτύπου με χρήση ρύθμισης υψηλής ανάλυσης και/ή αν το πρωτότυπο έχει τόσο λεπτομερές περιεχόμενο που η μνήμη γεμίζει πριν τελειώσει η σάρωση.

Αποκοπή Αντιγράφου

Δημιουργώντας αντίγραφο εγγράφου μακρύτερου από το χαρτί εκτύπωσης, χρησιμοποιείτε τη ρύθμιση αποκοπής αντιγράφου για να επιλέξετε αν το υπόλοιπο μέρος του εγγράφου θα αποκοπεί ή θα εκτυπωθεί σε δεύτερη σελίδα. Η αρχική ρύθμιση είναι YES (NAI) (αποκοπή υπολοίπου). Για αλλαγή της ρύθμισης, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και (+) 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
PRINT SET-UP ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

2 **Πιέστε (▷A) μία φορά και (−) μία φορά.**

COPY CUT-OFF ▲▼▶
ΑΠΟΚΟΠΗ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟΥ

3 **Πιέστε (▷A) μία φορά.**

1=YES, 2=NO
1=NAI, 2=OXI

4 **Πιέστε (1) για ρύθμιση αποκοπής αντιγράφου σε YES (NAI) (το υπόλοιπο μέρος του εγγράφου δεν θα εκτυπωθεί), ή (2 ABC) για ρύθμιση αποκοπής αντιγράφου σε NO (OXI) (το υπόλοιπο μέρος θα εκτυπωθεί σε δεύτερη σελίδα).**

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

QUALITY MODE ▲▼▶

ΤΡΟΠΟΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

5 **Πιέστε (Stop) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Ρύθμιση αντιγραφής υψηλής ποιότητας (γρήγορη/αργή εκτύπωση αντιγράφων)

Η ρύθμιση αντιγραφής υψηλής ποιότητας ελέγχει την ταχύτητα με την οποία εκτυπώνονται αντίγραφα. Αν προτιμάτε εικόνα υψηλότερης ποιότητας σε χαμηλότερη ταχύτητα εκτύπωσης, ενεργοποιήστε την ρύθμιση αυτή. Αν προτιμάτε ταχύτερη εκτύπωση σε βάρος της ποιότητας της εικόνας, απενεργοποιήστε την ρύθμιση.

Σημαντικό: Η ρύθμιση αυτή είναι αποτελεσματική μόνο όταν ο τρόπος Ποιότητας (σελίδα 21) είναι ενεργοποιημένος.

Σημείωση: Η ρύθμιση αυτή επηρεάζει μόνον την ταχύτητα εκτύπωσης. Δεν επηρεάζει την ποσότητα μελανιού που χρησιμοποιείται.

♦ Η ρύθμιση αντιγραφής υψηλής ποιότητας είναι αρχικά απενεργοποιημένη.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και (+ Δ) 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:

PRINT SET-UP ▲▼▶

ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

2 **Πιέστε (◁ A) μία φορά και (+ Δ) 3 φορές.**

HQ COPY ▲▼▶

ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ ΥΠ

3 **Πιέστε (◁ A) μία φορά.**

1=YES, 2=NO

1=NAI, 2=OXI

4 **Πιέστε (1) για ενεργοποίηση αντιγραφής υψηλής ποιότητας ή (2 ABC) για απενεργοποίηση.**

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:

ALIGN CART. ▲▼▶

ΕΥΘΥΓΡΑΜΜΙΣΗ ΚΑΣΕΤ.

5 **Πιέστε (Stop) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

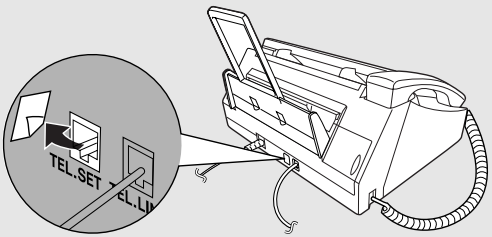
5. Σύνδεση Τηλεφωνητή

Σύνδεση Τηλεφωνητή

Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να συνδέσετε τηλεφωνητή στο **TEL της συσκευής φαξ. Υποδοχή SET** θα σας επιτρέπει να λαμβάνετε και ηχητικά μηνύματα και φαξ όταν λείπετε.

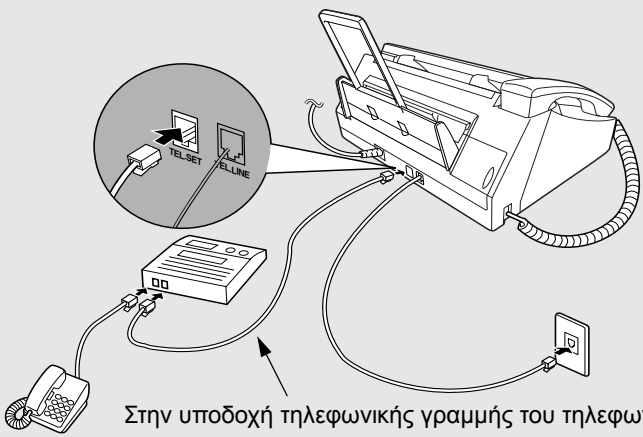
♦ **Σημαντικό:** Αν ο τηλεφωνητής δεν είναι συνδεδεμένος στην υποδοχή **TEL. SET** πάνω στο φαξ με τον τρόπο που φαίνεται, η ρύθμιση δεν θα λειτουργήσει σωστά.

1 **Αφαιρέστε το κάλυμμα της υποδοχής TEL. SET.**



2 **Συνδέστε την υποδοχή της τηλεφωνικής γραμμής του τηλεφωνητή στην υποδοχή TEL. SET .**

- Αν το επιθυμείτε, μπορείτε να συνδέσετε εσωτερικό τηλέφωνο στην υποδοχή εσωτερικών τηλεφώνων του τηλεφωνητή σας.



Στην υποδοχή τηλεφωνικής γραμμής του τηλεφωνητή.

Αλλαγή εξερχόμενου μηνύματος

Το εξερχόμενο μήνυμα (ΕΞΜ) του τηλεφωνητή σας πρέπει να αλλάξει για να ενημερώνει όσους θέλουν να σας στείλουν φαξ πως πρέπει να πιέσουν το πλήκτρο Start. Για παράδειγμα, το μήνυμά σας μπορεί να έχει ως εξής:

«Γεια σας. Καλέσατε την εταιρεία ABC. Δυστυχώς δεν μπορούμε να σας απαντήσουμε αυτή τη στιγμή. Παρακαλούμε αφήστε το μήνυμά σας μετά τον χαρακτηριστικό τόνο ή πιέστε το πλήκτρο Start για αποστολή φαξ. Σας ευχαριστούμε που μας καλέσατε."

- Συνιστάται το μήνυμά σας να μην υπερβαίνει τα 10 δευτερόλεπτα. Αν είναι μακρότερο, ίσως δυσκολευθείτε στην παραλαβή φαξ που έχουν σταλεί με αυτόματη κλήση.
- Αν το εξερχόμενο μήνυμά σας πρέπει να υπερβαίνει τα 10 δευτερόλεπτα, αφήστε παύση τεσσάρων περίπου δευτερολέπτων στην αρχή του μηνύματος. Έτσι θα δοθεί στο φαξ σας η δυνατότητα ανίχνευσης τόνων φαξ που στέλλονται με χρήση αυτόματης κλήσης.

Χρήση Σύνδεσης Τηλεφωνητή

Όταν λείπετε, ενεργοποιείτε την σύνδεση τηλεφωνητή ως εξής:

1 **Πιέστε** (F), (+ Δ), (▷A), **και** (4 GHI) **για ρύθμιση του τρόπου λήψης σε Α.Μ. (⊡).**

10-MAY 10:35 ⊡

10-ΜΑΪΟΥ 10:35

2 **Ρυθμίστε τον τηλεφωνητή σας σε αυτόματη απάντηση.**

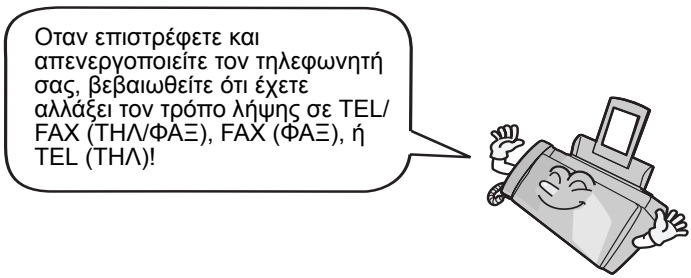
- Ο τηλεφωνητής σας πρέπει να ρυθμιστεί για απάντηση σε δύο το πολύ χτυπήματα. Αν όχι, τότε ίσως δεν μπορείτε να λάβετε φαξ που έχουν σταλεί με αυτόματη κλήση.
- Αν ο τηλεφωνητής σας διαθέτει λειτουργία οικονομίας σε υπεραστικές κλήσεις, βεβαιωθείτε πως θα απαντήσει με το τέταρτο χτύπημα.

Σημείωση: Αν ο τηλεφωνητής σας διαθέτει λειτουργία απομακρυσμένης επανάκλησης βεβαιωθείτε ότι ο κωδικός για την ενεργοποίησή της διαφέρει από τον κωδικό ενεργοποίησης λήψης φαξ με εσωτερικό τηλέφωνο (δείτε σελίδα 63). Αν οι κωδικοί είναι ίδιοι, η εισαγωγή κωδικού από εξωτερικό τηλέφωνο για ανάκτηση μηνυμάτων θα προκαλέσει ενεργοποίηση της συσκευής φαξ.

Πως λειτουργεί ο τρόπος τηλεφωνητή

Όσο λείπετε, ο τηλεφωνητής θα απαντά σε όλες τις εισερχόμενες κλήσεις σας και θα αναπαράγεται το εξερχόμενο μήνυμά του. Όσοι σας καλούν μπορούν να αφήνουν μήνυμα. Στο διάστημα αυτό, το φαξ σας θα επιβλέπει τη γραμμή σιωπηλά. Αν το φαξ σας ανιχνεύσει τόνο φαξ ή διάρκεια σιγής πάνω από τέσσερα δευτερόλεπτα, θα αναλάβει τη γραμμή και θα αρχίσει λήψη.

- Αν η σύνδεση δεν είναι καλή ή υπάρχει θόρυβος στη γραμμή, ο τηλεφωνητής και/ή η συσκευή φαξ ίσως δεν αποκρίνονται κατάλληλα.
- Ο μετρητής κλήσεων στον τηλεφωνητή σας ίσως δείχνει παραλαβή ηχητικών μηνυμάτων, ενώ έχουν ληφθεί μόνο μηνύματα φαξ.
- Για αποφυγή ανάληψης της γραμμής από το φαξ και έναρξης λήψης, αν καλείτε από εξωτερικό τηλέφωνο ή απαντάτε από εσωτερικό, πιέστε τρία τυχαία πλήκτρα (εκτός του κωδικού ενεργοποίησης λήψης φαξ, "5", "✱", και "✱") στο πληκτρολόγιο τηλεφώνου. Αυτό μπορεί να γίνει μόνο από τηλέφωνο με δυνατότητα τονικής κλήσης.


Οταν επιστρέφετε και απενεργοποιείτε τον τηλεφωνητή σας, βεβαιωθείτε ότι έχετε αλλάξει τον τρόπο λήψης σε TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ), FAX (ΦΑΞ), ή TEL (ΤΗΛ)!

Προαιρετικές Ρυθμίσεις Τρόπου Α.Μ.

Αν κριθεί απαραίτητο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις παρακάτω ρυθμίσεις για να βελτιώσετε την απόκριση σύνδεσης του τηλεφωνητή σε εισερχόμενες κλήσεις.

Χρόνος Ανίχνευσης Σιγής

Η λειτουργία αυτή προκαλεί ανάληψη της γραμμής από τη συσκευή φαξ κι έναρξη λήψης αν ανιχνευτεί συγκεκριμένη διάρκεια σιγής μετά την απάντηση του τηλεφωνητή.

Οι επιλογές χρόνου για τη διάρκεια σιγής είναι από 1 έως 10 δευτερόλεπτα. Η εργοστασιακή ρύθμιση Χρόνου Ανίχνευσης Σιγής είναι 4 δευτερόλεπτα. Η ρύθμιση αποδίδει άριστα στους περισσότερους τηλεφωνητές, ωστόσο ίσως χρειαστεί προσαρμογή της ανάλογα με το χρόνο απενεργοποίησης του τηλεφωνητή σας.

Ορισμένοι τηλεφωνητές ίσως έχουν ασυνήθιστα γρήγορους χρόνους αποσύνδεσης (ίσους ή λίγο κάτω από 4 δευτερόλεπτα), που σημαίνει ότι ίσως ο τηλεφωνητής αποσυνδέει τη γραμμή πριν αρχίσει η λήψη φαξ. Στην περίπτωση αυτή, δοκιμάστε ρύθμιση Χρόνου Ανίχνευσης Σιγής για 3 περίπου δευτερόλεπτα.

Αν ο τηλεφωνητής διακόπτει τους καλούντες πριν αφήσουν μήνυμα, δοκιμάστε ρύθμιση μακρότερου Χρόνου Ανίχνευσης Σιγής. Αν το εξερχόμενο μήνυμα περιλαμβάνει διάρκεια σιγής, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση είναι μακρότερη από τη διάρκεια σιγής, ή μαγνητοφωνήστε ξανά το εξερχόμενο μήνυμά σας για μείωση της σιγής.

Σημείωση: Ο Χρόνος Ανίχνευσης Σιγής μπορεί να απενεργοποιηθεί με εισαγωγή "00". Όμως, σημειώστε ότι η συσκευή φαξ δεν θα μπορεί να παραλάβει φαξ που στέλνονται μη αυτόματα με Κανονική Κλήση.

Για να αλλάξετε τη ρύθμιση, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και ▽ 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
OPTION SETTING ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ

2 **Πιέστε ◁A μία φορά και ▽ 5 φορές.**

QUIET TIME ▲▼▶
ΧΡΟΝΟΣ ΣΙΓΗΣ

3 **Πιέστε ◁A μία φορά.**

ENTER (00-10) 04
ΕΙΣΑΓΕΤΕ (00-10) 04

4 **Εισάγετε αριθμό από 01 έως 10, ή εισάγετε 00 για απεργοποίηση της λειτουργίας.**

Παράδειγμα: 3 δευτερόλεπτα (0) (3 DEF)

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:
QUIET START ▲▼▶
ΕΝΑΡΞΗ ΣΙΓΗΣ

5 **Πιέστε (⊘) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Χρόνος Έναρξης Ανίχνευσης Σιγής

Μπορεί να γίνει χρήση της ρύθμισης αυτής για καθυστέρηση στην έναρξη της λειτουργίας Χρόνου Ανίχνευσης Σιγής. Για παράδειγμα, αν επιθυμείτε εισαγωγή παύσης στην αρχή του εξερχόμενου μηνύματος του τηλεφωνητή σας για διασφάλιση καλής ανίχνευσης σημάτων φαξ, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τη ρύθμιση αυτή για καθυστέρηση στην έναρξη ανίχνευσης σιγής, έτσι ώστε η παύση να μην προκαλέσει ανάληψη της γραμμής από το φαξ.

Ο Χρόνος Έναρξης Ανίχνευσης Σιγής είναι εργοστασιακά απενεργοποιημένος (καθορισμένος σε "00" δευτερόλεπτα). Αν επιθυμείτε χρήση της λειτουργίας αυτής, ενεργοποιήστε την εισάγοντας ένα διψήφιο αριθμό ίσο με τον επιθυμητό αριθμό δευτερολέπτων της καθυστέρησης. Σε γενικές γραμμές, ο χρόνος καθυστέρησης πρέπει να είναι λίγο μακρότερος από την παύση πριν το εξερχόμενο μήνυμα.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και ▽ 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
OPTION SETTING ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε ▷A μία φορά και ▽ 6 φορές.**

QUIET START ▲▼▶
ΕΝΑΡΞΗ ΣΙΓΗΣ

3 **Πιέστε ▷A μία φορά.**

ENTER (00-15) 00
ΕΙΣΑΓΕΤΕ (00-15) 00

4 **Εισάγετε διψήφιο αριθμό (από 01 έως 15) για αριθμό δευτερολέπτων καθυστέρησης, ή 00 για απενεργοποίηση της λειτουργίας.**

Παράδειγμα: 3 δευτερόλεπτα (0) (3 DEF)

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:
ON A.M.FAILURE ▲▼▶
ΣΕ ΑΠΟΤΥΧΙΑ Α.Μ.

5 **Πιέστε (▽) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Σε αποτυχία Α.Μ.

΄Οταν είναι ενεργοποιημένη η ρύθμιση αυτή, το φαξ θα απαντά στην κλήση μετά από 5 χτυπήματα, αν ο τηλεφωνητής για κάποιο λόγο δεν καταφέρει να απαντήσει νωρίτερα. Έτσι διασφαλίζεται η παραλαβή μηνυμάτων φαξ ακόμη κι αν γεμίσει η κασέτα του τηλεφωνητή ή αν ο τηλεφωνητής δεν είναι ενεργοποιημένος.

Η λειτουργία αυτή είναι εργοστασιακά απενεργοποιημένη. Αν επιθυμείτε να την ενεργοποιήσετε, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

Σημείωση:
΄Οταν είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αυτή, βεβαιωθείτε ότι ο τηλεφωνητής έχει ρυθμιστεί να απαντά σε 4 ή λιγότερα χτυπήματα. Αν όχι, τότε το φαξ θα απαντά πάντα πρώτο, εμποδίζοντας τους καλούντες να αφήνουν ηχητικά μηνύματα.

1	**Πιέστε (F) μία φορά και ▽ 3 φορές.**	Οθόνη ενδείξεων: OPTION SETTING ▲▼▶ ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ
2	**Πιέστε ◁A μία φορά και ▽ 7 φορές.**	ON A.M.FAILURE ▲▼▶ ΣΕ ΑΠΟΤΥΧΙΑ Α.Μ.
3	**Πιέστε ◁A μία φορά.**	1=YES,2=NO 1=NAI,2-OXI
4	**Πιέστε (1) για ενεργοποίηση της λειτουργίας ή (2ABC) για απενεργοποίηση.**	Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά: LANGUAGE ▲▼▶ ΓΛΩΣΣΑ

5 **Πιέστε (⊘) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

6. Ειδικές Λειτουργίες

Φραγή Λήψης Ανεπιθύμητων Φαξ

Η λειτουργία Αντι-Μαζικά Διαφημιστικά Φαξ σας επιτρέπει να κάνετε φραγή λήψης από όσους εσείς προσδιορίζετε. Αυτό εξοικονομεί χαρτί καθώς δεν εκτυπώνονται ανεπιθύμητα μαζικά διαφημιστικά φαξ. Για χρήση της λειτουργίας αυτής, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα για εισαγωγή του αριθμού φαξ από τον οποίο δεν επιθυμείτε να λαμβάνετε φαξ. Μπορεί να γίνει εισαγωγή ενός αριθμού φαξ.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και (−) δύο φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
ENTRY MODE
ΤΡΟΠΟΣ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ

2 **Πιέστε (▷A) μία φορά και (+) μία φορά.**

ANTI JUNK #
ΑΝΤΙ-ΜΑΖΙΚΑ ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΑ #

3 **Πιέστε (▷A) μία φορά.**

1=SET, 2=CLEAR
1=ΡΥΘΜΙΣΗ, 2=ΔΙΑΓΡΑΦΗ

4 **Πιέστε (1) για αποθήκευση Αντι-Μαζικού Διαφημιστικού αριθμού ή (2 ABC) για διαγραφή προγενέστερα αποθηκευμένου αριθμού (αν διαγράφετε αριθμό, πάτε στο Βήμα 6).**

5 **Εισάγετε τον αριθμό φαξ πιέζοντας τα πλήκτρα αριθμών (το ανώτερο 20 ψηφία).**

6 **Πιέστε (◇) και μετά πιέστε (⊘) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Λειτουργίες PBX

Αν το φαξ σας είναι συνδεδεμένο σε PBX, μπορείτε να το χρησιμοποιείτε για εκτέλεση των εξής λειτουργιών:

Πραγματοποίηση ενδιάμεσων κλήσεων: Κατά τη διάρκεια κλήσης, μπορείτε να θέσετε τον συνομιλητή σας σε αναμονή, να καλέσετε τρίτο άτομο και μετά να επιστρέψετε στον αρχικό συνομιλητή.

Προώθηση κλήσεων: Μπορείτε να προωθείτε κλήση σε άλλο αριθμό στο ίδιο PBX χωρίς βοήθεια τηλεφωνήτριας.

Πραγματοποίηση ενδιάμεσων κλήσεων

1 **Κατά τη διάρκεια της τηλεφωνικής συνομιλίας πιέστε (R). Αυτό θέτει τον συνομιλητή σας σε αναμονή.**

2 **Όταν ακούτε τον τόνο κλήσης, καλέστε τον αριθμό του τρίτου ατόμου για την ενδιάμεση κλήση.**

3 **Όταν έχετε τελειώσει με την ενδιάμεση κλήση, θα επιστρέψετε αυτόματα στον αρχικό συνομιλητή μόλις κλείσει το τρίτο άτομο.**

Προώθηση κλήσεων:

1 **Κατά τη διάρκεια της τηλεφωνικής συνομιλίας, πιέστε (R). Αυτό θέτει τον συνομιλητή σας σε αναμονή.**

2 **Όταν ακούτε τον τόνο κλήσης, καλέστε τον αριθμό όπου επιθυμείτε να προωθήσετε την κλήση. Όταν απαντήσει κάποιος, κλείστε το τηλέφωνο και η κλήση θα προωθηθεί.**

- Αν δεν απαντήσει κάποιος, πιέστε (R) ξανά για επιστροφή στον αρχικό συνομιλητή.

7. Λίστες Εκτύπωσης

Μπορείτε να εκτυπώσετε λίστες, στις οποίες εγγράφονται οι ρυθμίσεις και οι πληροφορίες που έχουν εισαχθεί στη συσκευή φαξ. Οι λίστες περιγράφονται παρακάτω. Για να εκτυπώσετε κάποια λίστα, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και ▽ μία φορά.**

Οθόνη ενδείξεων:
LISTING MODE
ΤΡΟΠΟΣ ΛΙΣΤΑΣ

2 **Πιέστε ▷/A μία φορά.**

TEL # LIST
ΤΗΛ # ΛΙΣΤΑ

3 **Πιέστε + ή ▽ έως ότου φανεί η επιθυμητή λίστα στην οθόνη ενδείξεων.**

4 **Πιέστε ▷/A μία φορά.**

PRESS START KEY
ΠΙΕΣΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ ΕΝΑΡΞΗΣ

5 **Πιέστε ◇ για εκτύπωση της λίστας.**

Λίστα Αριθμών Τηλεφώνου

Η λίστα αυτή εμφανίζει τους αποθηκευμένους αριθμούς φαξ και τηλεφώνων για αυτόματη κλήση.

Λίστα Ρυθμίσεων

Η λίστα αυτή εμφανίζει τις τρέχουσες επιλογές σας για τις ρυθμίσεις πλήκτρου **FUNCTION (ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ)**. Η λίστα αυτή εμφανίζει επίσης το όνομά σας και τον αριθμό φαξ/τηλεφώνου όπως καταχωρήθηκαν στη συσκευή και ένα δείγμα της επικεφαλίδας που εκτυπώνεται στο πάνω μέρος κάθε σελίδας που μεταδίδετε (**HEADER PRINT (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΠΙΚΕΦΑΛΙΔΑΣ)**).

Λίστα Βοήθειας

Η λίστα αυτή παρέχει συνοπτικό οδηγό για τη λειτουργία της συσκευής.

Πιέστε (i) για εκτύπωση αυτής της λίστας.

Αναφορά Συναλλαγής

Η αναφορά αυτή εκτυπώνεται αυτόματα μετά την ολοκλήρωση μίας λειτουργίας και σας επιτρέπει να ελέγχετε το αποτέλεσμα. Η εργοστασιακή ρύθμιση της συσκευής φαξ σας είναι εκτύπωση της αναφοράς αυτής μόνον όταν προκύπτει σφάλμα.

♦ Η αναφορά Συναλλαγής δεν μπορεί να εκτυπωθεί κατόπιν απαίτησης.

Επικεφαλίδες στην Αναφορά Συναλλαγής

SENDER/ RECEIVER (ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ/ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ)	Το όνομα ή ο αριθμός φαξ της άλλης συσκευής που συμμετέχει στη συναλλαγή. Αν η συσκευή αυτή δεν διαθέτει λειτουργία ID (ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ), θα εμφανιστεί ο τρόπος επικοινωνίας (για παράδειγμα, "G3").
START (ΕΝΑΡΞΗ)	Ο χρόνος έναρξης μετάδοσης/λήψης.
TX/RX TIME (ΧΡΟΝΟΣ TX/RX)	Συνολικός χρόνος διάρκειας μετάδοσης/λήψης.
PAGES (ΣΕΛΙΔΕΣ)	Αριθμός σελίδων που μεταδόθηκαν/παραλήφθηκαν.
NOTE (ΣΗΜΕΙΩΣΗ)	(Μία από τις ακόλουθες σημειώσεις θα εμφανιστεί κάτω από **NOTE (ΣΗΜΕΙΩΣΗ)** στην αναφορά για να υποδείξει αν η συναλλαγή ήταν επιτυχής και αν όχι, το λόγο αποτυχίας.) **OK** - Μετάδοση/λήψη ήταν επιτυχής. **P.FAIL (ΗΛ. ΒΛΑΒΗ)** - Ηλεκτρική βλάβη εμπόδισε τη συναλλαγή. **JAM (ΜΠΛΟΚΑΡΙΣΜΑ)** - Το χαρτί εκτύπωσης ή το έγγραφο μπλοκαρίστηκε, εμποδίζοντας τη συναλλαγή. **BUSY (ΑΠΑΣΧΟΛΗΜΕΝΟ)** - Το φαξ δεν στάλθηκε γιατί η γραμμή ήταν απασχολημένη. **COM.E-X** - (Όπου το “X” είναι αριθμός.) Σφάλμα τηλεφωνικής γραμμής εμπόδισε τη συναλλαγή. Βλέπε *Σφάλμα γραμμής* στη σελίδα 89. **CANCEL (ΑΚΥΡΩΣΗ)** - Η συναλλαγή ακυρώθηκε γιατί πιέσατε το πλήκτρο **διακοπή**, δεν υπήρχε έγγραφο στον τροφοδότη ή η άλλη συσκευή ζήτησε μετάδοση με χρήση λειτουργίας που δεν διαθέτει η συσκευή φαξ σας. Αν προσπαθείτε να στείλετε φαξ, βεβαιωθείτε ότι υπάρχει έγγραφο στον τροφοδότη. Αν γινόταν λήψη, επικοινωνήστε με το άτομο που σας έστελνε το φαξ για να δείτε πως προσπαθούν να σας το στείλουν.

Συνθήκη εκτύπωσης Αναφοράς Συναλλαγής

Μπορείτε να αλλάξετε τη συνθήκη υπό την οποία εκτυπώνεται Αναφορά Συναλλαγής. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και (▽) 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
OPTION SETTING ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

2 **Πιέστε (▷A) μία φορά και (▽) 3 φορές.**

TRANSACTION ▲▼▶
ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ

3 **Πιέστε (▷A) μία φορά.**

1:ALWAYS PRINT
1:ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΑΝΤΑ
(Οι επιλογές εμφανίζονται εναλλασσόμενα)

4 **Πιέστε αριθμό από (1) έως (5 JKL) για επιλογή συνθήκης εκτύπωσης.**

(1)	ALWAYS PRINT (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΑΝΤΑ)	Θα εκτυπώνεται αναφορά μετά από κάθε μετάδοση, λήψη ή σφάλμα.
(2 ABC)	ERROR/MEMORY (ΣΦΑΛΜΑ/ΜΝΗΜΗ)	Θα εκτυπώνεται αναφορά μετά από σφάλμα ή λειτουργία μνήμης.
(3 DEF)	SEND ONLY (ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΜΟΝΟ)	Θα εκτυπώνεται αναφορά μετά από κάθε μετάδοση.
(4 GHI)	ERROR ONLY (ΣΦΑΛΜΑ ΜΟΝΟ)	Θα εκτυπώνεται αναφορά μόνον όταν προκύπτει σφάλμα.
(5 JKL)	NEVER PRINT (ΠΟΤΕ ΕΚΤΥΠΩΣΗ)	Δεν θα εκτυπώνεται ποτέ αναφορά.

Η επιλογή σας εμφανίζεται για λίγο στην οθόνη, μετά:
PSEUDO RING ▲▼▶
ΨΕΥΔΟ-ΤΟΝΟΣ ΚΛΗΣΗΣ

5 **Πιέστε (⊘) για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

8. Συντήρηση

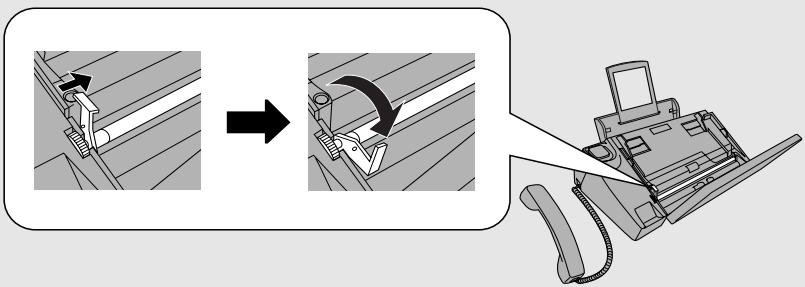
Καθαρισμός της Συσκευής

Καθαρισμός γυαλιού σάρωσης και κυλίνδρων

Καθαρίζετε τακτικά το γυαλί σάρωσης και τους κυλίνδρους για διασφάλιση ποιότητας μεταδιδόμενων εικόνων και αντιγράφων.

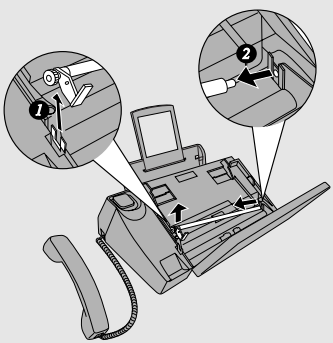
1 **Ανοίξτε τον πίνακα χειρισμού.**

2 **Σπρώξτε τον πράσινο μοχλό στο πλαϊνό μέρος του λευκού κυλίνδρου ελαφρά προς τα δεξιά και μετά τραβήξτε τον μπροστά και κάτω.**

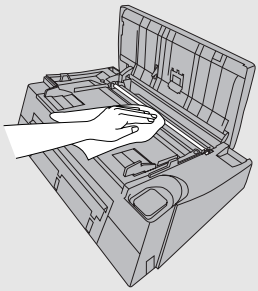


3 **Τραβήξτε την αριστερή πλευρά του λευκού κυλίνδρου επάνω και μετά τραβήξτε τον κύλινδρο προς τα αριστερά και έξω από τη συσκευή.**

- Τοποθετήστε τον κύλινδρο σε σταθερή θέση από όπου δεν θα πέσει τυχαία στο έδαφος.



4 **Σκουπίστε το γυαλί σάρωσης (εκτεθειμένο λόγω μετακίνησης του λευκού κυλίνδρου) και τους κυλίνδρους με καθαρό πανί.**

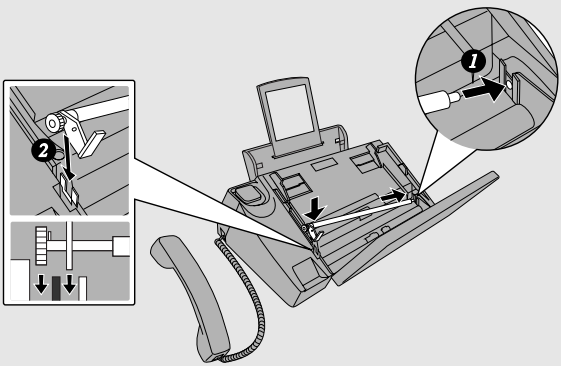


- Βεβαιωθείτε ότι όλη η βρομιά και οι λεκέδες (όπως διορθωτικό υγρό) έχουν απομακρυνθεί. Η βρομιά και οι λεκέδες θα προκαλούν κάθετες γραμμές σε μεταδιδόμενες εικόνες και αντίγραφα.

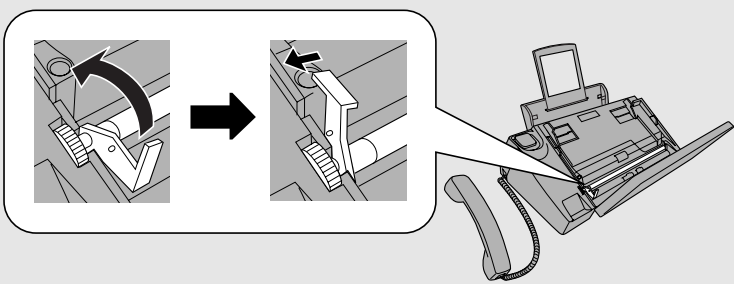
Αν το γυαλί σάρωσης καθαρίζεται δύσκολα
Αν δυσκολεύεστε να απομακρύνετε τη βρομιά από το γυαλί σάρωσης, μπορείτε να προσπαθήσετε υγραίνοντας το ταμπόν με ισοπροπυλική αλκοόλη ή μετουσιωμένο οινόπνευμα. Φροντίστε να μην φτάσει καθόλου οινόπνευμα πάνω στους κυλίνδρους.

5 **Αντικαταστήστε τον λευκό κύλινδρο, τοποθετώντας πρώτα μέσα το δεξιό άκρο.**

- Στην επανατοποθέτηση του κυλίνδρου μην καταβάλλετε υπερβολική δύναμη για εντοπισμό του άκρου του δεξιού βραχίονα. Αυτό ίσως προξενήσει ζημιά στη συσκευή.



6 **Σπρώξτε τον πράσινο μοχλό πάνω και πίσω. Βεβαιωθείτε ότι το μικρό σφαιρίδιο στο μοχλό μπαίνει μέσα στην οπή στο πλαϊνό μέρος του χώρου.**

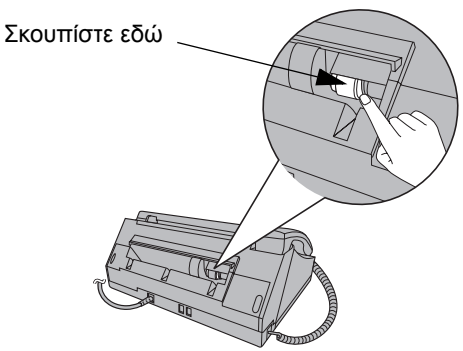


7 **Κλείστε τον πίνακα χειρισμού, πιέζοντας σταθερά προς τα κάτω ώστε να βεβαιωθείτε πως κάνει κλικ και ασφαλίζει στη θέση του.**

Καθαρισμός του κυλίνδρου τροφοδοσίας χαρτιού

Βρόμικος κύλινδρος τροφοδοσίας χαρτιού θα εμποδίζει την σωστή τροφοδοσία του. Για καθαρισμό του κυλίνδρου, πρώτα απομακρύνετε το δίσκο χαρτιού. Θα μπορείτε να δείτε τον κύλινδρο στο άνοιγμα του πίσω μέρους της συσκευής. Κρατήστε τον κύλινδρο πιέζοντας κάτω στο άσπρο μέρος με το δάκτυλό σας και σκουπίστε το μαύρο μέρος με καθαρό, στεγνό πανί. Περιστρέφετε τον κύλινδρο όσο χρειάζεται για να σκουπίσετε όλη την επιφάνεια του μαύρου μέρους.

- Αν δυσκολεύεστε να απομακρύνετε τη βρομιά από τον κύλινδρο, υγράνετε το πανί με νερό και μετά στραγγίξτε το εντελώς πριν σκουπίσετε. ***Μην*** χρησιμοποιείτε οινόπνευμα, βενζίνη, αραιωτικό ή άλλους διαλύτες.



Καθαρισμός του περιβλήματος

Σκουπίστε τα εξωτερικά μέρη και την επιφάνεια της συσκευής με στεγνό πανί.

Προσοχή!
Μην χρησιμοποιείτε βενζίνη ή αραιωτικό. Οι διαλύτες αυτοί ίσως φθείρουν ή αποχρωματίσουν τη συσκευή.

Βελτίωση Ποιότητας Εκτύπωσης

Ευθυγράμμιση της κασετίνας εκτύπωσης

Αν η ποιότητα εκτύπωσης δεν είναι ικανοποιητική, δοκιμάστε πρώτα ευθυγράμμιση της κασετίνας εκτύπωσης.

Σημείωση: Βεβαιωθείτε πως υπάρχει χαρτί τοποθετημένο πριν αρχίσετε τη διαδικασία αυτή.

1 **Πιέστε (F) μία φορά και 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
PRINT SET-UP
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

2 **Πιέστε μία φορά και δύο φορές.**

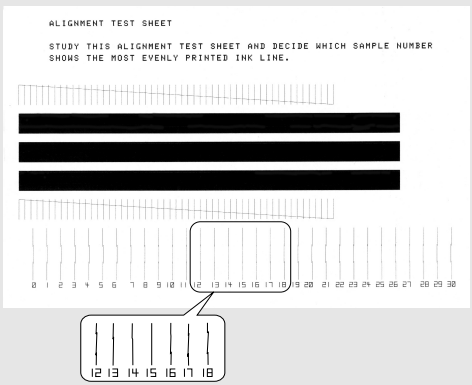
ALIGN CART.
ΕΥΘΥΓΡΑΜΜΙΣΗ ΚΑΣΕΤ.

3 **Πιέστε μία φορά.**

1=PRINT,2=SET
1=ΕΚΤΥΠΩΣΗ, 2=ΡΥΘΜΙΣΗ

4 **Πιέστε (1) για εκτύπωση σελίδας ευθυγράμμισης. (Για εισαγωγή τιμής ευθυγράμμισης χωρίς εκτύπωση σελίδας ευθυγράμμισης, πιέστε (2 ABC) .)**

5 **Στη σελίδα ευθυγράμμισης που εκτυπώνει η συσκευή, εντοπίστε τη γραμμή που είναι η πλησιέστερη στο σχηματισμό εντελώς ευθείας γραμμής.**



Στο παράδειγμα αυτό, η “15” είναι η πλησιέστερη στο σχηματισμό ευθείας γραμμής.

Αφού εκτυπωθεί η σελίδα ευθυγράμμισης, η οθόνη ενδείξεων εμφανίζει:

ENTER (0-30) 15
ΕΙΣΑΓΕΤΕ (0-30) 15

6 **Πιέστε τα πλήκτρα αριθμών για εισαγωγή του αριθμού της πλέον ευθείας γραμμής.**

Παράδειγμα: 1 5 JKL

- Αν κάνετε λάθος, πιέστε ⊘ και μετά επαναλάβετε την εισαγωγή.

7 **Πιέστε** ◇.

CLEAN NOZZLES ▲▼▶
ΚΑΘΑΡΙΣΤΕ ΣΤΟΜΙΑ

8 **Πιέστε ⊘ για επιστροφή στην εμφάνιση ημερομηνίας και ώρας.**

Καθαρισμός των στομίων της κασετίνας εκτύπωσης

Αν η ποιότητα εκτύπωσης δεν είναι ικανοποιητική μετά την ευθυγράμμιση της κασετίνας εκτύπωσης, ακολουθήστε αυτά τα βήματα για καθαρισμό των στομίων της.

1 **Πιέστε F μία φορά και + 3 φορές.**

Οθόνη ενδείξεων:
PRINT SET-UP ▲▼▶
ΡΥΘΜΙΣΗ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ

2 **Πιέστε ▷A μία φορά και + μία φορά.**

CLEAN NOZZLES ▲▼▶
ΚΑΘΑΡΙΣΤΕ ΣΤΟΜΙΑ

3 **Πιέστε ▷A μία φορά.**

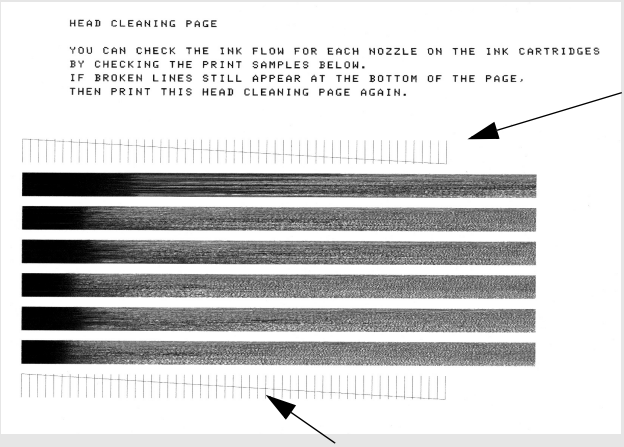
PRESS START KEY
ΠΙΕΣΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ ΕΝΑΡΞΗΣ

4 **Πιέστε** ◇.

- Η συσκευή εκτυπώνει δοκιμαστικό υπόδειγμα παρόμοιο με αυτό που φαίνεται στο ακόλουθο βήμα.

5 **Συγκρίνετε τη διαγώνια γραμμή πάνω από τις εκτυπωμένες ράβδους με τη διαγώνια γραμμή κάτω από τις εκτυπωμένες ράβδους.**

- Ψάξτε για διακοπή στη διαγώνια γραμμή πάνω από τις ράβδους. Η διακεκομμένη γραμμή υποδεικνύει βουλωμένα στόμια.



Διακεκομμένη διαγώνια γραμμή στο επάνω μέρος της σελίδας υποδεικνύει βουλωμένα στόμια.

Μη διακεκομμένες γραμμές στο κάτω μέρος της σελίδας υποδεικνύουν καθαρισμένα στόμια.

6 **Αν η διαγώνια γραμμή στο κάτω μέρος παραμένει διακεκομμένη, επαναλάβετε τα Βήματα 1 έως 4 για να ξανακάνετε τη δοκιμή στομίων. Κάντε τη δοκιμή και τρίτη φορά αν χρειαστεί.**

- Αν η ποιότητα εκτύπωσης είναι ικανοποιητική μετά την διεξαγωγή της δοκιμής τρεις φορές, τα στόμια είναι καθαρά.
- Αν η ποιότητα εκτύπωσης συνεχίζει να μην είναι ικανοποιητική μετά την διεξαγωγή της δοκιμής για τρίτη φορά, συνεχίστε με το Βήμα 7.

7 **Πιέστε , ανοίξτε τον πίνακα χειρισμού, ανοίξτε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης και αφαιρέστε και μετά επανεγκαταστήστε την κασέτα εκτύπωσης (δείτε τη διαδικασία να αρχίζει στη σελίδα 17).**

8 **Επαναλάβετε τη δοκιμή στομίων. Αν οι γραμμές παραμένουν διακεκομμένες, σκουπίστε τα στόμια όπως επεξηγείται στο επόμενο τμήμα.**

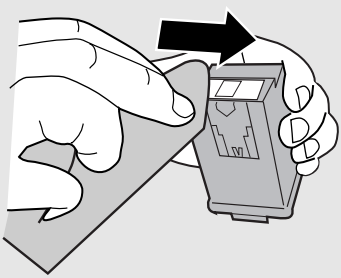
Σκούπισμα των στομίων εκτύπωσης και των επαφών

Αν έχετε καθαρίσει τα στόμια εκτύπωσης όπως επεξηγείται στο προηγούμενο τμήμα τουλάχιστον τρεις φορές και η ποιότητα εκτύπωσης συνεχίζει να μην είναι ικανοποιητική, προσπαθήστε να σκουπίσετε τα στόμια εκτύπωσης και τις επαφές.

1 **Πιέστε , ανοίξτε τον πίνακα χειρισμού, ανοίξτε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης και αφαιρέστε και μετά επανεγκαταστήστε την κασέτα εκτύπωσης (δείτε τη διαδικασία να αρχίζει στη σελίδα 17).**

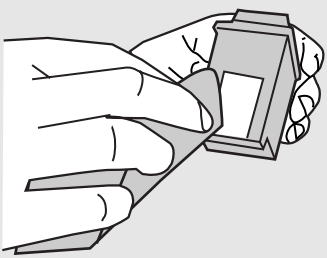
- ***ΠΡΟΣΟΧΗ! ΜΗΝ*** αγγίζετε το χρυσό σημείο επαφής πάνω στην κασετίνα ή το σημείο επαφής του φορείου της κασετίνας με τα δάχτυλά σας.

2 **Υγράνετε ένα καθαρό πανί με νερό και απαλά σκουπίστε τα στόμια και τα χρυσού χρώματος σημεία γύρω από τα στόμια. Σκουπίστε σε μία μόνο κατεύθυνση.**



- Για να διαλύσετε ξεραμένο μελάνι, κρατήστε το υγρό πανί πάνω στα στόμια για περίπου τρία δευτερόλεπτα. Σβήστε απαλά και σκουπίστε για να στεγνώσουν.
- Όταν τελειώσετε, αφήστε τα σημεία χρυσού χρώματος να στεγνώσουν.

3 **Υγράνετε άλλο μέρος καθαρού πανιού με νερό και σκουπίστε απαλά τις επαφές και τα σημεία με χρυσό χρώμα γύρω από τις επαφές.**

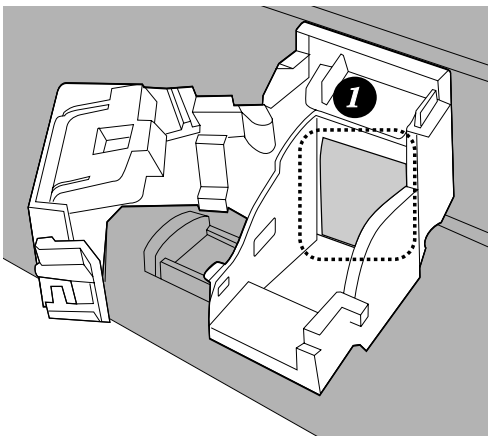


- Για να διαλύσετε ξεραμένο μελάνι, κρατήστε το υγρό πανί πάνω στις επαφές για περίπου τρία δευτερόλεπτα. Σβήστε απαλά και σκουπίστε για να στεγνώσουν.
- Όταν τελειώσετε, αφήστε τα σημεία χρυσού χρώματος να στεγνώσουν.

4 **Επανεγκαταστήστε την κασετίνα εκτύπωσης και επαναλάβετε τη δοκιμή στομίων όπως επεξηγείται στο προηγούμενο τμήμα.**

Καθαρισμός της λαβής της κασετίνας

Βρόμικη λαβή της κασετίνας εκτύπωσης ίσως προκαλεί μουτζούρες στις εκτυπωμένες σας σελίδες. Για καθαρισμό της λαβής της κασετίνας εκτύπωσης, πιέστε , ανοίξτε τον πίνακα χειρισμού, ανοίξτε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης και αφαιρέστε την κασετίνα εκτύπωσης (δείτε τη διαδικασία να ξεκινά στη σελίδα 17). Σκουπίστε ❶ πάνω στη λαβή με υγρό πανί.



Σχετικά με τη μπαταρία λιθίου
Η συσκευή φαξ χρησιμοποιεί μπαταρία λιθίου για να συγκρατεί προγραμματισμένες ρυθμίσεις και πληροφορίες στη συσκευή όταν αποσυνδέεται η παροχή ηλεκτρικού ρεύματος. Η ενέργεια της μπαταρίας καταναλώνεται κυρίως όταν αποσυνδέεται η παροχή ηλεκτρικού ρεύματος. Αν η συσκευή είναι συνεχώς αποσυνδεδεμένη, η ζωή της μπαταρίας είναι περίπου 5 χρόνια. Αν η μπαταρία εξαντληθεί, απευθυνθείτε στον αντιπρόσωπο ή στον πωλητή λιανικής για αντικατάστασή της. Μην επιχειρήσετε να την αντικαταστήσετε μόνοι σας.

9. Επίλυση Προβλημάτων

Προβλήματα και Λύσεις

Σφάλμα γραμμής

Πρόβλημα	Λύση
Στην οθόνη ενδείξεων εμφανίζεται LINE ERROR (ΣΦΑΛΜΑ ΓΡΑΜΜΗΣ).	Σφάλμα γραμμής υπάρχει όταν η συσκευή φαξ σας δεν επικοινωνεί σωστά με την άλλη συσκευή φαξ. Το σφάλμα συνήθως οφείλεται σε πρόβλημα στην τηλεφωνική γραμμή. Δοκιμάστε ξανά για συναλλαγή. Αν το σφάλμα επιμείνει, ελέγξτε τα εξής: • Ελέγξτε τη σύνδεση. Το καλώδιο από την υποδοχή **TEL LINE** στην πρίζα τοίχου δεν θα πρέπει να είναι μακρύτερο από δύο μέτρα. • Βεβαιωθείτε ότι δεν υπάρχουν συσκευές μόντεμ που μοιράζονται την ίδια τηλεφωνική γραμμή. • Μιλήστε με τον παραλήπτη για να βεβαιωθείτε ότι η συσκευή φαξ του λειτουργεί κανονικά. • Αναθέστε σε αρμόδιο τον έλεγχο της τηλεφωνικής γραμμής σας για θόρυβο γραμμής. • Δοκιμάστε να συνδέσετε τη συσκευή φαξ σας σε διαφορετική τηλεφωνική γραμμή. • Αν υπάρχει ακόμη το πρόβλημα, η συσκευή φαξ σας ίσως χρειάζεται συντήρηση.

Προβλήματα κλήσης και μετάδοσης

Πρόβλημα	Λύση
Δεν υπάρχει τόνος κλήσης όταν σηκώνετε το ακουστικό ή πιέζετε το πλήκτρο **ηχείο**.	• Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο ακουστικού είναι συνδεδεμένο στη σωστή υποδοχή. Δείτε *Σύνδεση του ακουστικού* στη σελίδα 12. • Βεβαιωθείτε ότι η τηλεφωνική γραμμή είναι σωστά συνδεδεμένη τόσο στην υποδοχή **TEL. LINE** όσο και στην πρίζα τοίχου (δείτε σελίδα 23). • Βεβαιωθείτε πως η τηλεφωνική γραμμή είναι καλή.
Η κλήση δεν είναι εφικτή.	• Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο παροχής ρεύματος είναι κατάλληλα τοποθετημένο σε ηλεκτρική έξοδο. • Βεβαιωθείτε ότι η τηλεφωνική γραμμή είναι σωστά συνδεδεμένη τόσο στην υποδοχή **TEL. LINE** όσο και στην πρίζα τοίχου (δείτε σελίδα 23).
Υπάρχει παροχή ρεύματος αλλά δεν γίνεται μετάδοση.	• Βεβαιωθείτε ότι η συσκευή παραλήπτη έχει χαρτί. • Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής είναι συνδεδεμένο στην υποδοχή **TEL. LINE** και όχι στην υποδοχή **TEL. SET**. • Αν η συσκευή παραλήπτη είναι ρυθμισμένη σε τρόπο μη αυτόματο χωρίς χειριστή, η λήψη δεν θα είναι εφικτή. • Ελέγξτε την οθόνη ενδείξεων για μηνύματα σφάλματος. • Σηκώστε το ακουστικό και ελέγξτε για τόνο κλήσης. Καλέστε τη συσκευή παραλήπτη μη αυτόματα και βεβαιωθείτε πως αποκρίνεται (θα πρέπει να ακούτε τόνο φαξ).
Τίποτε δεν τυπώνεται στο άκρο λήψης.	• Βεβαιωθείτε πως το έγγραφο για μετάδοση τοποθετήθηκε στον τροφοδότη με τη όψη προς τα κάτω.
Στην συσκευή παραλήπτη λαμβάνεται παραμορφωμένη εικόνα.	• Θόρυβος στην τηλεφωνική γραμμή ίσως προκαλέσει παραμόρφωση. Προσπαθήστε να στείλετε ξανά το έγγραφο. • Δημιουργήστε αντίγραφο του εγγράφου στη συσκευή φαξ σας. Αν και το αντίγραφο είναι παραμορφωμένο, τότε η συσκευή φαξ σας ίσως χρειάζεται συντήρηση.

Προβλήματα λήψης και αντιγραφής

Πρόβλημα	Λύση
Υπάρχει παροχή ρεύματος αλλά δεν γίνεται λήψη.	• Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής είναι συνδεδεμένο στην υποδοχή **TEL. LINE** και όχι στην υποδοχή **TEL. SET**.
Το χαρτί εκτύπωσης εξέρχεται λευκό όταν προσπαθείτε να λάβετε έγγραφο.	• Βεβαιωθείτε ότι το έγγραφο έχει τοποθετηθεί κατάλληλα στον τροφοδότη της συσκευής μετάδοσης. Δημιουργήστε αντίγραφο ή εκτυπώστε αναφορά για επιβεβαίωση της εκτυπωτικής ικανότητας της συσκευής σας.
Η ποιότητα εκτύπωσης είναι κακή.	• Η κασετίνα εκτύπωσης ίσως χρειάζεται ευθυγράμμιση ή καθαρισμό. Δείτε σελίδα 84.
Το ληφθέν έγγραφο είναι θαμπό.	• Ζητήστε από τον αποστολέα να στέλνει έγγραφα υψηλότερης αντίθεσης. • Η κασετίνα εκτύπωσης ίσως χρειάζεται αντικατάσταση. Δημιουργήστε αντίγραφο ή εκτυπώστε αναφορά για έλεγχο της εκτυπωτικής ικανότητας της συσκευής σας.
Οι ληφθείσες εικόνες είναι παραμορφωμένες.	• Θόρυβος στην τηλεφωνική γραμμή ίσως προκαλέσει παραμόρφωση. Ζητήστε από τον αποστολέα να προσπαθήσει να στείλει ξανά το έγγραφο. • Δημιουργήστε αντίγραφο ή εκτυπώστε αναφορά στη συσκευή φαξ σας. Αν και το αντίγραφο ή η αναφορά είναι παραμορφωμένα, τότε η συσκευή φαξ σας ίσως χρειάζεται συντήρηση.
Η ποιότητα αντιγράφων είναι κακή και/ή εμφανίζονται σκούρες κάθετες γραμμές.	• Βρομιά ή υλικά στο γυαλί σάρωσης θα προκαλούν εμφάνιση κηλίδων σε αντίγραφα και μεταδιδόμενα φαξ. Καθαρίστε το γυαλί σάρωσης όπως επεξηγείται στη σελίδα 81.

Σύνδεση τηλεφωνητή

Πρόβλημα	Λύση
Η σύνδεση τηλεφωνητή δεν λειτουργεί σωστά.	• Βεβαιωθείτε ότι ο τρόπος υποδοχής της συσκευής φαξ σας είναι ρυθμισμένος σε Α.Μ. ( ). • Βεβαιωθείτε ότι η υποδοχή της συσκευής φαξ σας **TEL. LINE** είναι συνδεδεμένη στην πρίζα τοίχου. Βεβαιωθείτε ότι η υποδοχή της συσκευής φαξ σας **TEL. SET** είναι συνδεδεμένη στην υποδοχή τηλεφωνικής γραμμής τηλεφωνητή (όχι στην υποδοχή του τηλεφωνητή για εσωτερικό τηλέφωνο). • Βεβαιωθείτε ότι το εξερχόμενο μήνυμα του τηλεφωνητή σας δεν υπερβαίνει τα 10 δευτερόλεπτα. • Βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση Χρόνου Ανίχνευσης Σιγής είναι στα τρία ή τέσσερα δευτερόλεπτα (δείτε σελίδα 71).

Γενικά προβλήματα

Πρόβλημα	Λύση
Ακούγεται ένας δυνατός έντονος θόρυβος όταν χρησιμοποιείται το ηχείο.	• Ανάδραση (δυνατός έντονος θόρυβος) ίσως προκύψει αν τοποθετήσετε το ακουστικό στη θέση του ενώ το ηχείο είναι ενεργοποιημένο. Για αποφυγή ανάδρασης, απενεργοποιήστε το ηχείο (πιέστε ( )) πριν τοποθετήσετε το ακουστικό στη θέση του.
Τίποτε δεν εμφανίζεται στην οθόνη.	• Βεβαιωθείτε ότι το καλώδιο παροχής ρεύματος είναι κατάλληλα τοποθετημένο σε ηλεκτρική έξοδο. • Συνδέστε άλλη ηλεκτρική συσκευή στην έξοδο για να δείτε αν υπάρχει παροχή ρεύματος.
Η συσκευή δεν αποκρίνεται όταν πιέζετε οποιοδήποτε πλήκτρο της.	• Αν δεν ακούγεται χαρακτηριστικός ήχος όταν πιέζετε τα πλήκτρα, αποσυνδέστε το καλώδιο παροχής ρεύματος και συνδέστε το ξανά μετά από αρκετά δευτερόλεπτα.
Δεν λειτουργεί η αυτόματη τροφοδοσία εγγράφων για μετάδοση ή αντιγραφή.	• Ελέγξτε το μέγεθος και το βάρος του εγγράφου (δείτε *Μεταδόσιμα Έγγραφα* στη σελίδα 37).

Μηνύματα και Σήματα

Μηνύματα οθόνης ενδείξεων

ADD PAPER & / PRESS START KEY (ΠΡΟΣΘΕΣΤΕ ΧΑΡΤΙ & / ΠΙΕΣΤΕ ΠΛΗΚΤΡΟ ΕΝΑΡΞΗΣ) (εναλλασσόμενα μηνύματα)	Ελέγξτε το χαρτί εκτύπωσης. Αν ο δίσκος είναι άδειος, προσθέστε χαρτί και μετά πιέστε (◇). Αν υπάρχει χαρτί στο δίσκο, βεβαιωθείτε ότι τοποθετήθηκε σωστά (βγάλτε τη στοίβα, ευθυγραμμίστε τις άκρες καλά και μετά ξανατοποθετήστε την στο δίσκο) και ύστερα πιέστε (◇).
A.M. OFF HOOK (Α. Μ. ΕΚΤΟΣ ΑΓΚΙΣΤΡΟΥ)	Όταν το φαξ είναι σε τρόπο λήψης A.M., το μήνυμα αυτό εμφανίζεται όταν κάποιος έχει σηκώσει το ακουστικό τηλεφωνητή (ή εσωτερικού τηλεφώνου) συνδεδεμένου στο φαξ.
CHANGE CARTRIDGE (ΑΛΛΑΞΤΕ ΚΑΣΕΤΙΝΑ)	Αυτό το μήνυμα εμφανίζεται αφού εγκαταστήσετε ή αντικαταστήσετε την κασετίνα εκτύπωσης (δείτε σελίδα 19).
CHECK CARTRIDGE (ΕΛΕΓΞΤΕ ΚΑΣΕΤΙΝΑ)	Η κασετίνα εκτύπωσης λείπει και πρέπει να εγκατασταθεί, ή δεν είναι σωστά εγκατεστημένη.
DOCUMENT JAMMED (ΕΓΓΡΑΦΟ ΜΠΛΟΚΑΡΙΣΜΕΝΟ)	Το πρωτότυπο έγγραφο είναι μπλοκαρισμένο. Δείτε στον επόμενο τομέα, *Καθάρισμα Εμπλοκών Χαρτιού*. Εμπλοκές εγγράφων θα προκύψουν αν τοποθετήσετε περισσότερες από 10 σελίδες ταυτόχρονα ή έγγραφα που είναι πολύ παχιά (δείτε σελίδα 37). Το έγγραφο ίσως επίσης μπλοκάρει αν η συσκευή του παραλήπτη δεν αποκριθεί κατάλληλα όταν επιχειρείτε αποστολή φαξ.)
FAX RX IN MEMORY (ΦΑΞ RX ΣΕ ΜΝΗΜΗ)	Κάποιο φαξ έχει ληφθεί σε μνήμη γιατί η κασετίνα εκτύπωσης χρειάζεται αντικατάσταση, σας έχει τελειώσει το χαρτί εκτύπωσης ή το χαρτί είναι μπλοκαρισμένο. Το φαξ θα εκτυπωθεί αυτόματα όταν λυθεί το πρόβλημα.
FUNCTION MODE (ΤΡΟΠΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ)	Έχετε πιέσει (F).

INK NEAR EMPTY (ΜΕΛΑΝΙ ΣΧΕΔΟΝ ΤΕΛΕΙΩΝΕΙ)	Η κασετίνα είναι σχεδόν άδεια (απομένει κατά προσέγγιση ένα όγδοο του μελανιού)
LINE ERROR (ΣΦΑΛΜΑ ΓΡΑΜΜΗΣ)	Μετάδοση ή λήψη δεν ήταν επιτυχείς. Πιέστε για διαγραφή του μηνύματος και δοκιμάστε ξανά. Αν το σφάλμα επιμείνει, δείτε *Σφάλμα γραμμής* στη σελίδα 89.
LOW INK (ΧΑΜΗΛΟ ΜΕΛΑΝΙ)	Η κασετίνα έχει χαμηλή στάθμη μελανιού (απομένει κατά προσέγγιση ένα τέταρτο του μελανιού)
MEMORY IS FULL (ΜΝΗΜΗ ΠΛΗΡΗΣ)	Αν τα φαξ έχουν ληφθεί σε μνήμη επειδή δεν είναι εφικτή η εκτύπωση (ένα επιπλέον μήνυμα θα δείξει το πρόβλημα), λύστε το πρόβλημα έτσι ώστε να μπορεί να συνεχιστεί η εκτύπωση (δείτε *Αντικαταστήστε Λήψη σε Μνήμη* στη σελίδα 65). Αν προσπαθείτε να μεταδώσετε από μνήμη, δείτε *Αν η μνήμη γεμίσει* στη σελίδα 56. Αν αντιγράφετε, δείτε *Αν εμφανιστεί MEMORY IS FULL (ΜΝΗΜΗ ΠΛΗΡΗΣ)* στη σελίδα 67.
MEMORY PRINTING (ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΜΝΗΜΗΣ)	Το φαξ προετοιμάζει ή εκτυπώνει έγγραφο από μνήμη.
NO # STORED (ΟΧΙ # ΑΠΟΘΗΚΕΥΜΕΝΟ)	Αυτό εμφανίζεται αν προσπαθείτε να αναζητήσετε αριθμό αυτόματης κλήσης ενώ δεν υπάρχει κανένας αριθμός αποθηκευμένος.
OFF HOOK (ΕΚΤΟΣ ΑΓΚΙΣΤΡΟΥ)	Αυτό εμφανίζεται αν ξεχάσατε να τοποθετήσετε το ακουστικό στη θέση του αφού το χρησιμοποιήσατε για κλήση και αποστολή φαξ. Τοποθετήστε το ακουστικό στη θέση του ή πιέστε για διαγραφή του μηνύματος.
ON HOOK DIAL (ΚΛΗΣΗ ΣΕ ΑΓΚΙΣΤΡΟ)	Έχετε πιέσει το και η συσκευή φαξ περιμένει να κάνετε κλήση.
OUT OF INK (ΔΕΝ ΥΠΑΡΧΕΙ ΜΕΛΑΝΙ)	Η κασετίνα δεν έχει μελάνι και πρέπει να αντικατασταθεί. Τα φαξ θα λαμβάνονται σε μνήμη.

PAPER JAMMED (ΧΑΡΤΙ ΜΠΛΟΚΑΡΙΣΜΕΝΟ)	Το χαρτί εκτύπωσης είναι μπλοκαρισμένο. Δείτε σελίδα 97.
PRINTER ERROR (ΣΦΑΛΜΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ)	Έχει προκύψει σφάλμα εκτυπωτή. Ανοίξτε το κάλυμμα του χώρου εκτύπωσης, βεβαιωθείτε πως η κασετίνα εκτύπωσης είναι σωστά τοποθετημένη και μετά κλείστε το κάλυμμα. Πιέστε (⊘) για διαγραφή του μηνύματος.
PRINTER ERROR/ CHECK PAPER (ΣΦΑΛΜΑ ΕΚΤΥΠΩΤΗ/ ΕΛΕΓΞΤΕ ΧΑΡΤΙ)	Ίσως έχει προκύψει εμπλοκή χαρτιού. Ακολουθήστε τη διαδικασία στη σελίδα 97 για καθάρισμα της εμπλοκής.
READY TO SEND (ΕΤΟΙΜΟ ΓΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗ)	Υπάρχει έγγραφο τοποθετημένο και η συσκευή φαξ περιμένει να αρχίσετε αποστολή φαξ ή αντιγραφή.
RECALLING (ΕΠΑΝΑΚΛΗΣΗ)	Αυτό εμφανίζεται αν επιχειρείτε αποστολή φαξ με αυτόματη κλήση και η γραμμή είναι απασχολημένη ή η συσκευή φαξ παραλήπτη δεν απαντά. Η συσκευή φαξ σας θα προσπαθήσει αυτόματα να επαναλάβει την κλήση. (Δείτε *Αυτόματη επανάκληση* στη σελίδα 51.
TOTAL PAGE(S) 01 (ΣΥΝΟΛΙΚΗ(ΕΣ) ΣΕΛΙΔΑ(ΕΣ) 01)	Αριθμός σελίδων που μεταδόθηκαν, παρελήφθησαν ή αντιγράφθηκαν.

Ηχητικά σήματα

Συνεχόμενος τόνος	3 δευτερόλεπτα	Υποδεικνύει το τέλος μετάδοσης, λήψης ή αντιγραφής.
Διακεκομμένος τόνος (3 χαρακτηριστικοί ήχοι)	5 δευτερόλεπτα (1 δευτερόλεπτο εντός, 1 δευτερόλεπτο εκτός)	Υποδεικνύει μη ολοκληρωθείσα μετάδοση, λήψη ή αντιγραφή.
Γρήγορος διακεκομμένος τόνος	35 δευτερόλεπτα (0,7 δευτερόλεπτα εντός, 0,3 δευτερόλεπτα εκτός)	Υποδεικνύει ότι το ακουστικό είναι εκτός αγκίστρου.

Καθάρισμα Εμπλοκών Χαρτιού

Καθάρισμα μπλοκαρισμένου εγγράφου

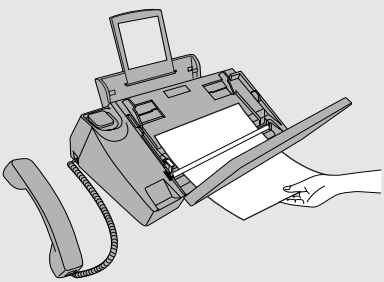
Αν το πρωτότυπο έγγραφο δεν τροφοδοτείται κατάλληλα κατά τη μετάδοση ή αντιγραφή, ή αν στην οθόνη εμφανίστεί DOCUMENT JAMMED (ΕΓΓΡΑΦΟ ΜΠΛΟΚΑΡΙΣΜΕΝΟ), πρώτα προσπαθήστε να πιέσετε (◇). Αν δεν εξέλθει το έγγραφο, αφαιρέστε το όπως επεξηγείται παρακάτω.

Σημαντικό:
Μην προσπαθείτε να αφαιρέσετε μπλοκαρισμένο έγγραφο χωρίς να το ελευθερώσετε όπως επεξηγείται παρακάτω. Αυτό ίσως προξενήσει ζημιά στο μηχανισμό του τροφοδότη.

1 **Ανοίξτε τον πίνακα χειρισμού.**

2 **Αφαιρέστε απαλά το έγγραφο.**

- Προσέξτε να μην σκίσετε το έγγραφο.

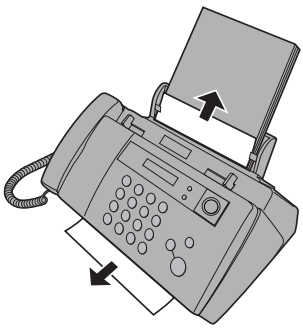


3 **Κλείστε τον πίνακα χειρισμού, πιέζοντας σταθερά προς τα κάτω ώστε να βεβαιωθείτε πως κάνει κλικ και ασφαλίζει στη θέση του.**

Καθάρισμα μπλοκαρισμένου χαρτιού εκτύπωσης

Απαλά τραβήξτε το μπλοκαρισμένο χαρτί έξω από τη συσκευή, προσέχοντας να μην το σκίσετε. Αφού αφαιρέσετε το μπλοκαρισμένο χαρτί, πιέστε (Stop) για διαγραφή του μηνύματος σφάλματος (PAPER JAMMED) (ΧΑΡΤΙ ΜΠΛΟΚΑΡΙΣΜΕΝΟ) από την οθόνη ενδείξεων.

- Η κανονική λειτουργία δεν μπορεί να συνεχισθεί έως ότου πιέσετε (Stop) για διαγραφή του μηνύματος σφάλματος.



Ευρετήριο

Α

Α.Μ. τρόπος λήψης, 29, 70
Ακουστικό, 12
Ανάλυση, 40
Αναφορά Συναλλαγής, 79
  Ρύθμιση συνθήκης εκτύπωσης, 80
Αντίγραφα, 66
Αντίθεση, 40
Αντι-Μαζικά Διαφημιστικά Φαξ, 75
Αρίθμηση σελίδων δέσμης, 53
Αρίθμηση σελίδων, δέσμη, 53
Αριθμοί αυτόματης κλήσης
  Αποθήκευση, 45
  Χρήση, 49
Αριθμός χτυπημάτων σε τρόπο υποδοχής FAX (ΦΑΞ), 59
Αφαίρεση πρωτοτύπου εγγράφου, 39
Απομακρυσμένος Αριθμός Τηλ/Φαξ, 63

Γ

Γλώσσα που χρησιμοποιείται στην οθόνη ενδείξεων, 32
Γράμματα, εισαγωγή, 26, 47
Γυαλί σάρωσης, καθαρισμός, 81

Δ

Δίσκοι χαρτιού, 13
Διάρκεια Ψευδο-τόνου Κλήσης, 58

Ε

ECM (Τρόπος Διόρθωσης Σφαλμάτων), 52
Εκπομπή, 54
Εμπλοκές χαρτιού, καθάρισμα, 96
Εμπλοκές, καθάρισμα, 96
Εσωτερικό τηλέφωνο
  Σύνδεση, 24
  Χρήση, 62
Επανάκληση, 44
Επανάκληση, αυτόματη, 51
Έγγραφο, μέγιστο μέγεθος σάρωσης, 37
Ένταση ηχείου, 33
Ένταση κουδουνιού, 34

Η

Ημερομηνία, ρύθμιση, 27-28
Ηχητικά σήματα, 95

Κ

Καλώδιο τηλεφωνικής γραμμής, 23
Καλώδιο παροχής ρεύματος, 15
Κανονική Κλήση, 43
Κασετίνα εκτύπωσης
  Καθαρισμός στομίων, 85
  Σκούπισμα στομίων, 87
  Εγκατάσταση, 16-21
  Ευθυγράμμιση, 84-85
Κατευθείαν Κλήση από το Πληκτρολόγιο, 50
Κλήση
  Αυτόματη, 49
  Κανονική, 43
  Κατευθείαν από το Πληκτρολόγιο, 50
Κύλινδρος τροφοδοσίας χαρτιού, καθαρισμός, 83

Λ

Λίστα Αριθμών Τηλεφώνου, 78
Λίστα Ρυθμίσεων, 78
Λαβή κασετίνας εκτύπωσης, σκούπισμα, 88

Μ

Μεγέθη εγγράφου, 37
Μετάδοση μνήμης, 55
Μηνύματα οθόνης ενδείξεων, 93
Μνήμη, αντικατάσταση λήψης σε, 65

Ο

Οδηγοί εγγράφου, 38

Όνομα και αριθμός αποστολέα, εισαγωγή, 25-26

Π

Παραλαβή Σήματος Φαξ, 63
Περίβλημα, καθαρισμός, 83
Περιορισμοί εγγράφου, 38
Προτεραιότητα ακριβούς ανάλυσης, 42

Ρ

Ρύθμιση Αναλογίας Λήψης, 64
Ρύθμιση αντιγραφής υψηλής ποιότητας, 68
Ρύθμιση αποκοπής αντιγράφου, 67
Ρύθμιση εκτύπωσης φαξ υψηλής ποιότητας, 22
Ρύθμιση μισών τόνων, 40
Ρύθμιση Επιλογής Flash, 31

Σ

Σφάλμα γραμμής, 89
Σύνδεση τηλεφωνητή
Σε Αποτυχία Α.Μ., 74
Σύνδεση, 69
Χρόνος Ανίχνευσης Σιγής, 71
Χρόνος Έναρξης Ανίχνευσης Σιγής, 73
Ενεργοποίηση, 70
Επίλυση Προβλημάτων, 92

Τ

TEL. (ΤΗΛ.) Υποδοχή LINE (ΓΡΑΜΜΗΣ), 23
TEL. (ΤΗΛ.) Υποδοχή SET (ΣΥΣΚΕΥΗΣ), 24
Τοποθέτηση του εγγράφου, 38
Τοποθέτηση χαρτιού, 14
Τροφοδότης εγγράφων, 38
Τρόπος λήψης
Τρόπος Α.Μ., 29, 70
Τρόπος FAX (ΦΑΞ), 29, 59
Τρόπος TEL (ΤΗΛ), 29, 60
Τρόπος TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ), 29, 57
Τρόπος λήψης FAX (ΦΑΞ), 29, 59
Τρόπος λήψης TEL (ΤΗΛ), 29, 60
Τρόπος λήψης TEL/FAX (ΤΗΛ/ΦΑΞ), 29, 57
Τόνος πλήκτρων απενεργοποιημένος, 36
Τέλος απενεργοποίησης χαρακτηριστικού ήχου, 35

Υ

Υποδοχή TEL. SET, 69

Χ

Χαρακτηριστικός ήχος σφάλματος απενεργοποιημένος, 35
Χαρτί, τοποθέτηση, 14

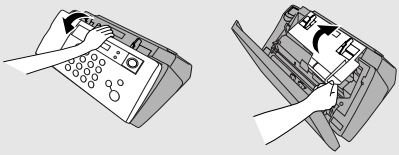
Ω

Ώρα, ρύθμιση, 27-28

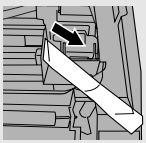
Hızlı Başvuru El Kitabı

Kurulum

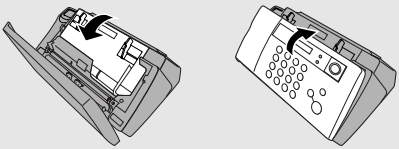
1. Önce işletim panelini sonra baskı bölmesi kapağını açınız.



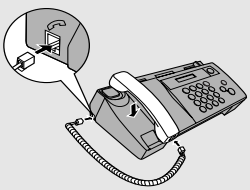
2. Ambalajdaki bandı sökünüz.



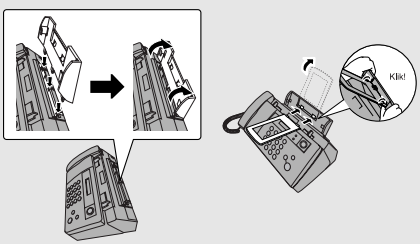
3. Önce baskı bölmesi kapağını sonra da işletim panelini kapatınız.



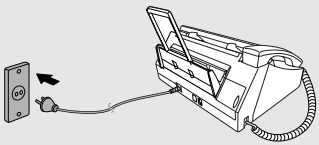
4. Ahizenin bağlantısını takınız ve ahizeyi yerine yerleştiriniz.



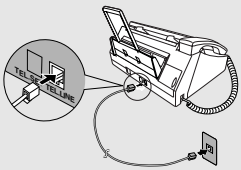
5. Kağıt tepsisini ve kağıt tepsisi uzantısını takınız.



6. Elektrik kablosunu bir 220 - 230 V, 50 Hz, topraklı (2-uçlu) AC prizine takınız. **Dikkat:** Elektrik prizi, cihazın yakınına monte edilmeli ve kolayca erişilebilmelidir.



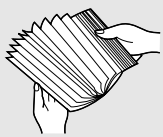
7. Telefon hattı kablosunu **TEL. LINE** jakına ve diğer ucunu bir telefon prizine takınız.



Kağıdın yerleştirilmesi

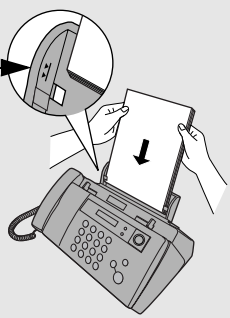
Kağıt tepsisi içerisine, 60 - 80 g/m^2 standartlarında, 50 adede kadar A4 sayfası yerleştirebilirsiniz (oda sıcaklığında).

1. Kağıdı havalandırınız.



2. Kağıt destesini, *BASKI YAPILACAK YÜZÜ AŞAĞIYA GELECEK ŞEKİLDE* tepsinin içine yerleştiriniz.

Destenin kalınlığı bu çizginin hizasını aşmamalıdır.



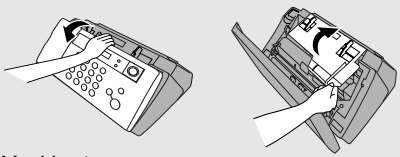
Türkçe

Română

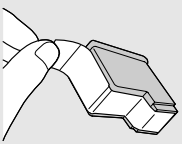
Yazdırma kartuşunun kurulması

Yazdırma kartuşunu kurmadan ya da değiştirmeden önce kağıdın yüklü olduğundan emin olun.

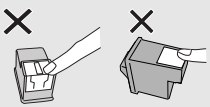
1. basınız. (Ahizenin yerinde olduğundan emin olun; aksi takdirde, tuşuna basmanın hiçbir yararı olmaz.)
2. Önce işletim panelini sonra baskı bölmesi kapağını açınız.



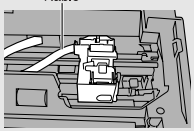
3. Yeni kartuş üzerinden sadece bandı sökün. (Bandın tamamını söktüğünüzden emin olun.)

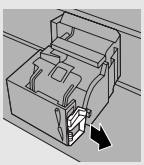


DİKKAT! Kartuş üzerindeki sarı temas noktasına DOKUNMAYIN.



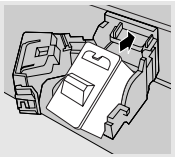
4. Kartuş tutucusunun yuvanın sağ tarafından yavaşça çıktığından emin olun ve yeşil kolu çekerek kartuş tutucusunun kapağını açın.



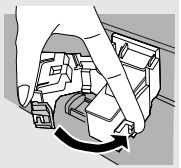


DİKKAT! Kartuş tutucusunun içindeki temas noktasına DOKUNMAYIN, ya da kartuş tutucusuna bağlı kabloyu çekin.

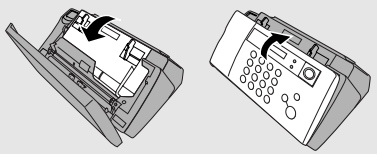
5. Yeni yazdırma kartuşunu kartuş tutucusuna yerleştirin.



6. İşaret parmağınızı gösterildiği şekilde tırnağa yerleştiriniz ve baş parmağınızla kartuş tutucusunun kapağını kapatınız. Kapağın 'klik' sesi çıkararak yerine yerleştiğinden emin olun.



7. Önce baskı bölmesi kapağını sonra da işletim panelini kapatınız.

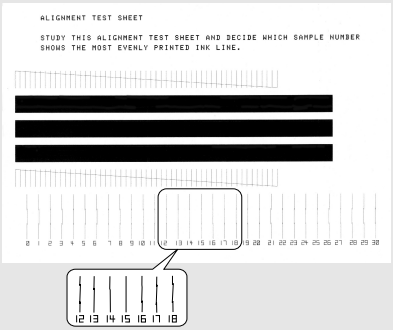


8. Kartuş tutucusunu başlangıçtaki konumuna yerleştirmek için basınız.
9. Yerleştirdiğiniz kartuş yeni ise (1) (NEW) (YENİ) tuşuna basınız.

   (Yerleştirdiğiniz kartuş eski ise (2 ABC) (OLD) (ESKİ) tuşuna basınız.)
10. (◇) basınız. "NEW" (YENİ) seçeneğini seçerseniz, aşağıdaki almaşık iletiler ekranda görüntülenir. Yazdırmaı kartuşunu ayarlamak için aşağıdaki adımları uygulayın.

    ALIGN CARTRIDGE
    KARTUŞ AYARLA
    1=PRINT,2=SET
    1=YAZDIR, 2=AYARLA
11. Ayar sayfasını yazdırmak için (1) basınız.

12.Makinenin yazdırdığı ayar sayfasında, tamamen düz bir çizgi görünümüne en yakın çizgiyi konumlandırın.


ALIGNMENT TEST SHEET
STUDY THIS ALIGNMENT TEST SHEET AND DECIDE WHICH SAMPLE NUMBER SHOWS THE MOST EVENLY PRINTED INK LINE.
12 13 14 15 16 17 18

Bu örnekte, “15” düz çizgiye en yakın görünümü simgeler.

13.En düz çizginin numarasını girmek için numerik tuşa basınız. (Yapılan bir hatayı düzeltmek için, ▽ basınız).

14. ◇ basınız.

İsminizin ve faks numaranızın girilmesi

1. Bir kez F ve iki kez ▽ basınız.
2. İki kez ▷A basınız.
3. Numerik tuşlara basarak, faks numaranızı giriniz (maksimum 20 hane).

- Rakamlar arasında boşluk bırakmak için, # basınız. Bir “+” girmek için, ✳ basınız.
- Yapılan bir hatayı silmek için, ◁ basınız.

4. ◇ basınız.
5. Aşağıdaki tabloda gösterildiği şekilde, her bir harf için numerik tuşlara basarak isminizi giriniz. 24 karaktere kadar giriş yapılabilir.

BOŞLUK = 1	G = 4ghi	N = 6mno	U = 8tuv
A = 2abc	H = 4ghi	O = 6mno	V = 8tuv
B = 2abc	I = 4ghi	P = 7pqrs	W = 9wxyz
C = 2abc	J = 5jkl	Q = 7pqrs	X = 9wxyz
D = 3def	K = 5jkl	R = 7pqrs	Y = 9wxyz
E = 3def	L = 5jkl	S = 7pqrs	Z = 9wxyz
F = 3def	M = 6mno	T = 8tuv	

- Aynı tuşa art arda basmayı gerektiren iki harfi girmek için, ilk harfin girilmesinden sonra, ▷A basınız.
- Yapılan bir hatayı silmek için, ◁ basınız.

6. ◇ basınız ve sonra ▽ basınız.

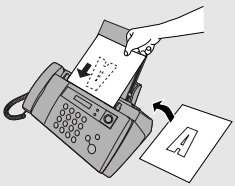
Tarih ve saatin ayarlanması

1. Bir kez F ve iki kez ▽ basınız.
2. Bir kez ▷A ve bir kez ▽ basınız.
3. Bir kez ▷A basınız.
4. Ayın günü için iki hane giriniz (01 - 31).
5. Ay için iki hane giriniz (01 - 12).
6. Yıl için dört hane giriniz (Örn.: 2004)
7. Saat için iki hane (00 - 23) ve dakika için iki hane (00 - 59) giriniz.

8. ◇ basınız ve sonra ▽ basınız.

Faks Gönderilmesi

Yazılı yüzü aşağıya gelecek şekilde belgenizi (10 sayfaya kadar) doküman besleyici içine yerleştiriniz.



Normal Arama

1. Ahizeyi kaldırınız ve (hoparlör) basınız.
2. Faks numarasını tuşlayınız.
3. Karşı taraftan cevap sesini bekleyiniz (eğer bir kişi cevap verirse, Start (Başlat) tuşuna basmasını isteyiniz).
4. (Start) basınız.

Otomatik Arama

1. Ekran üzerinde karşı tarafın ismi görününceye dek (Z) veya (A) basınız (eğer hiçbir isim kaydedilmemiş ise, sadece numara görünür).
2. (Start) basınız.

Faks Mesajlarının Alınması

Alma modunu ayarlamak için, (F), (+), ile (A) tuşlarına ve aşağıdaki tuşlara basınız:

(1): TEL modu

(2 ABC): FAX (FAKS) modu

(3 DEF): TEL/FAX (FAKS) modu

(4 GHI): A.M. (Telesekreter) modu

FAX (FAKS) modu: Bu durumda, faks makinesi fakslara otomatik olarak cevap verir ve alır.

TEL modu: Tüm çağrılar (fakslar dahil) ahize kaldırılarak cevaplandırılır. Bir faks alımını başlatmak için, (Start) basınız.

TEL/FAX (FAKS) (T/F) modu: Bu durumda, faks makinesi fakslara otomatik olarak cevap verir ve alır. Sesli aramalar, özel bir zil sesi ile bildirilir.

A.M. (Telesekreter) ( ) modu: Faksa bir telesekreter cihazı bağlı olduğunda ve telesekreter makinesi çalışır durumda olduğunda bu modu seçiniz.

Otomatik Arama Numaralarının Kaydedilmesi

1. Bir kez (F) ve iki kez (A) basınız.
2. Faks/telefon numarasının tümünü giriniz.
3. (Start) basınız.
4. Numerik tuşlara basarak bir isim giriniz. (Aynı tuşa art arda basmayı gerektiren iki harfi girmek için, ilk harfin girilmesinden sonra, (A) basınız.)

BOŞLUK = 1	G = 4	N = 6	U = 8
A = 2	H = 4	O = 6	V = 8
B = 2	I = 4	P = 7	W = 9
C = 2	J = 5	Q = 7	X = 9
D = 3	K = 5	R = 7	Y = 9
E = 3	L = 5	S = 7	Z = 9
F = 3	M = 6	T = 8	

5. (Start) basınız ve sonra (Stop) basınız.

Önemli güvenlik bilgileri

Bu makineyi sökmeyin ya da bu kullanım kılavuzunda açıklanmayan hiçbir prosedürü uygulamayın. Her türlü servis işlemi için yetkili servisi arayın.

Bu makineyi suya yakın yerlerde kurmayın ya da kullanmayın; bununla birlikte, aynı şekilde, suya temas etmişseniz ve üzeriniz ıslaksa makineyi kurmayın ya da kullanmayın. Sözgelimi, makineyi banyo küveti, lavabo, mutfak eviyesi ya da çamaşır teknesi yakınında; rutubetli bodrum katlarında ya da yüzme havuzu kenarında kullanmayınız. Makineye hiçbir sıvının dökülmemesine dikkat ediniz.

Aşağıda belirtilen durumlardan herhangi birinin meydana gelmesi halinde, makineyi elektrik ve telefon prizlerinden çıkarınız ve yetkili servisi arayınız:
- Makineye sıvı dökülmesi ya da makinenin yağmura ya da suya maruz kalması.
- Makineden koku, duman ya da alışılmadık gürültü çıkması.
- Güç kablosunun aşınması ya da hasar görmesi.
- Makinenin düşmesi ya da mahfazanın hasar görmesi.

Güç kablosunun üzerinde herhangi bir nesnenin bulunmasına izin vermeyiniz ve makineyi insanların güç kablosu üzerinde yürümek durumunda kalabileceği yerlere kurmayınız.

Bu makine, sadece 220-230 V, 50 Hz, topraklı (2-uçlu) prize takılmalıdır. Makinenin farklı prizlere takılması makineye zarar verir.

Makine üzerindeki delik ve açıklıklara kesinlikle hiçbir nesne sokulmamalıdır. Aksi takdirde yangın ya da elektrik çarpmasına neden olur. Makinenin bir tarafına çıkaramayacağınız şekilde bir nesne girerse, prizi çekin ve yetkili servisi arayın.

Makineyi sarsıntılı bir arabaya; tezgah ya da masa üzerine yerleştirmeyin. Düşmesi halinde, makine ciddi biçimde zarar görebilir.

Şimşek çakarken telefon kablo tesisatını kesinlikle kurmayın.

Soket, rutubetli yerler için özellikle tasarlanmadığı sürece telefon soketlerini rutubetli yerlere kesinlikle monte etmeyin.

Telefon hattı, ağ arabiriminden ayrılmadığı sürece, kesinlikle çıplak telefon tellerine ya da terminallerine dokunmayın.

Telefon hatlarını kurarken ya da değiştirirken dikkatli olun.

Fırtınalı havalarda, havadaki elektrik dolayısıyla, telefonu (telsiz tipi haricinde) kullanmaktan kaçının. Yıldırımdan dolayı elektrik çarpma riski söz konusu olabilir.

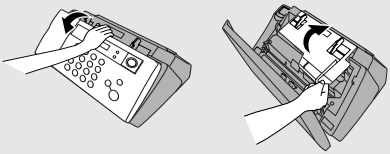
Sızıntının olduğu mekanda gaz sızıntısını bildirmek için telefon kullanmayın.

Elektrik prizi, cihazın yakınına monte edilmeli ve kolayca erişilebilmelidir.

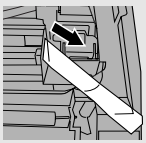
Ghid de iniţiere rapidă

Instalare

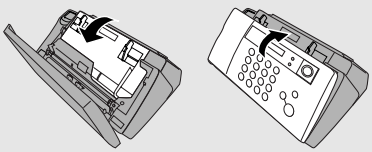
1. Deschideţi panoul de operare şi apoi capacul compartimentului pentru tipărire.



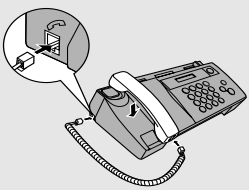
2. Scoateţi banda izolatoare.



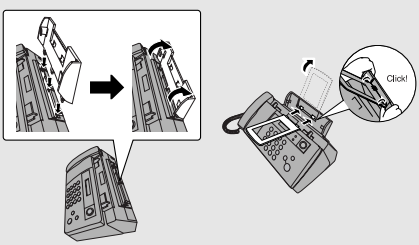
3. Închideţi capacul compartimentului pentru tipărire şi apoi panoul de operare.



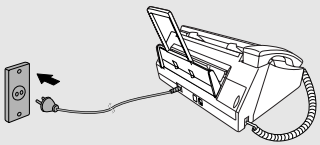
4. Conectaţi receptorul şi puneţi-l în suport.



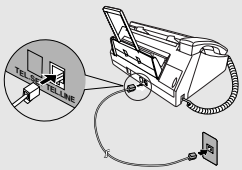
5. Ataşaţi tava pentru hârtie şi suportul acesteia.



6. Conectaţi cablul de alimentare la o sursă de curent alternativ de 220 - 230 V, 50 Hz, cu împământare (2-orificii).
   Atenţie: Priza trebuie să fie situată lângă echipament şi trebuie să fie uşor accesibilă.



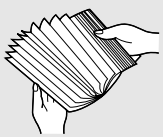
7. Conectaţi cablul telefonic în mufa jack **TEL. LINE** şi în priza telefonică din perete.



Alimentarea cu hârtie

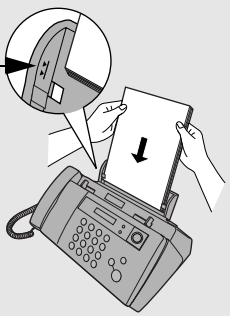
Puteţi alimenta tava pentru hârtie cu până la 100 coli format A4, 60 - 80 g/m^2 (la temperatura camerei).

1. Vânturaţi hârtia.



2. Introduceţi hârtia în tavă, *CU PARTEA DE TIPARIT ÎN SUS*.

Stiva de coli nu trebuie să depăşească această linie.

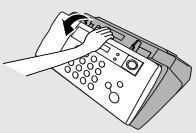
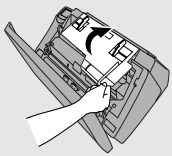


Instalarea cartuşului de tipărire

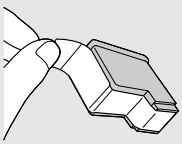
Înainte de a instala sau înlocui cartuşul, asigurați-vă că tava este alimentată cu hârtie.

1. Apăsați . (Asigurați-vă că receptorul este în furcă deoarece, în caz contrar, apăsarea butonului nu va avea nici un efect.)

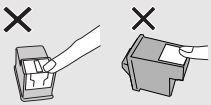
2. Deschideți panoul de operare şi apoi capacul compartimentului pentru tipărire.

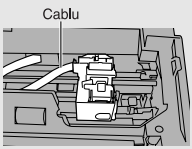
3. Scoateți numai banda de pe cartuşul nou. (Asigurați-vă că ați scos banda integral.)

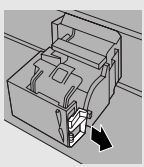


ATENȚIE! NU atingeți zona de contact aurie a cartuşului.

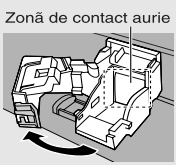


4. Asigurați-vă că suportul cartuşului s-a deplasat puțin din partea dreaptă a compartimentului şi apoi trageți maneta verde şi deschideți capacul suportului pentru cartuş.

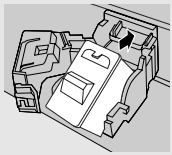




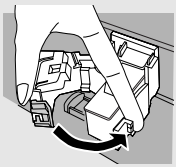
ATENȚIE! NU atingeți zona de contact din interiorul suportului cartuşului şi nu trageți cablul conectat la suportul cartuşului.



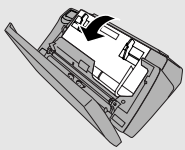
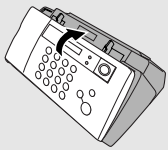
5. Introduceți cartuşul nou în suport.



6. Fixați marginea cartuşului cu degetul arătător aşa cum este indicat în figură şi închideți capacul suportului cartuşului cu degetul mare. Carcasa trebuie să se fixeze printr-un clic.



7. Închideți capacul compartimentului pentru tipărire şi apoi panoul de operare.

8. Apăsați pentru a vă asigura că suportul cartuşului de tipărire revine în poziția inițială.

9. Apăsați (1) (NEW) (NOU) în cazul în care cartuşul instalat este nou.

(Apăsați (2 ABC) (OLD) (VECHI) în cazul în care cartuşul instalat este vechi).

10. Apăsați (◇).

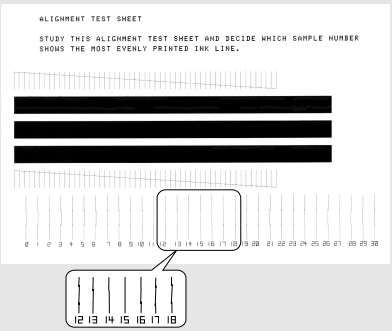
Dacă ați selectat "NEW" (NOU), afişajul va indica mesajele alternative de mai jos. Pentru a alinia cartuşul de tipărire, continuați cu etapele următoare.

ALIGN CARTRIDGE
ALINIEREA CARTUŞULUI ▲▼
1=PRINT,2=SET

1 = TIPĂRIRE, 2 = SETARE

11. Apăsați (1) pentru a tipări o pagină pentru verificarea alinierii.

12.În pagina pentru verificarea alinierii, tipărită de dispozitiv, identificaţi linia cea mai dreaptă.


ALIGNMENT TEST SHEET
STUDY THIS ALIGNMENT TEST SHEET AND DECIDE WHICH SAMPLE NUMBER SHOWS THE MOST EVENLY PRINTED INK LINE.
12 13 14 15 16 17 18

În acest exemplu, “15” este cea mai dreaptă linie.

13.Apăsaţi tastele numerice pentru a introduce numărul liniei celei mai drepte. (Pentru a corecta o greşeală, apăsaţi (⊘).)

14.Apăsaţi (◈).

Introducerea numelui dumneavoastră şi a numărului de fax

1. Apăsaţi (F) o dată şi (▽) de două ori.
2. Apăsaţi (▷A) de două ori.
3. Introduceţi numărul de fax prin apăsarea tastelor numerice (max. 20 de cifre).
   - Pentru a introduce spaţii între cifre, apăsaţi (#). Pentru a introduce “+”, apăsaţi (✳).
   - Pentru a şterge o greşeală, apăsaţi (◁).
4. Apăsaţi (◈).
5. Introduceţi numele dumneavoastră, apăsând tastele numerice corespunzătoare fiecărei litere, după cum este indicat în graficul de mai jos. Pot fi introduse până la 24 de caractere.

SPACE = 1	G = 4	N = 6	U = 8
A = 2	H = 4 4	O = 6 6 6	V = 8 8 8
B = 2 2	I = 4 4 4	P = 7	W = 9
C = 2 2 2	J = 5	Q = 7 7	X = 9 9
D = 3	K = 5 5	R = 7 7 7	Y = 9 9 9
E = 3 3	L = 5 5 5	S = 7 7 7 7	Z = 9 9 9 9
F = 3 3 3	M = 6	T = 8	

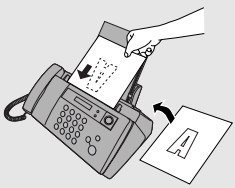
   - Pentru a introduce succesiv două litere care necesită apăsarea aceleiaşi taste, apăsaţi (▷A) după ce aţi introdus prima literă.
   - Pentru a şterge o greşeală, apăsaţi (◁).
6. Apăsaţi (◈) şi apoi (⊘).

Setarea datei şi a orei

1. Apăsaţi (F) o dată şi (▽) de două ori.
2. Apăsaţi (▷A) o dată şi (▽) o dată.
3. Apăsaţi (▷A) o dată.
4. Introduceţi două cifre pentru zi (între 01 şi 31).
5. Introduceţi două cifre pentru lună (între 01 şi 12).
6. Introduceţi patru cifre pentru an (Ex: 2004)
7. Introduceţi două cifre pentru oră (între 00 şi 23) şi două cifre pentru minute (între 00 şi 59).
8. Apăsaţi (◈) şi apoi (⊘).

Trimiterea faxurilor

Introduceți documentul (maxim 10 pagini), cu fața în jos, în tava de alimentare cu documente.



Formarea normală

1. Ridicați receptorul sau apăsați (◁).
2. Formați numărul de fax.
3. Aşteptați tonul de fax (dacă răspunde o persoană, rugați-o să apese tasta Start a faxului).
4. Apăsați (◇).

Formarea automată

1. Apăsați (Z◁) sau (▷A) până când numele interlocutorului apare pe afişaj (dacă nu a fost memorat nici un nume, va apărea numărul).
2. Apăsați (◇).

Primirea faxurilor

Pentru a seta modul de recepție, apăsați

(F), (+ Δ) şi (▷A), iar apoi

(1): Modul TEL (2 ABC): Modul FAX

(3 DEF): Modul TEL/FAX (4 GHI): Modul A.M.

Modul FAX: Faxul răspunde automat şi primeşte faxuri.

Modul TEL: Răspundeți la toate apelurile (inclusiv faxuri) ridicând receptorul. Pentru a iniția recepționarea unui fax, apăsați (◇).

Modul TEL/FAX (T/F): Faxul răspunde automat şi primeşte faxuri. Apelurile vocale sunt semnalate printr-un sunet special.

Modul A.M. (📼): Selectați acest mod când un robot telefonic este conectat la fax şi este pornit.

Memorarea numerelor cu formare automată

1. Apăsați (F) o dată şi (▷A) de două ori.
2. Introduceți numărul complet de telefon/ fax.
3. Apăsați (◇).
4. Introduceți un nume prin apăsarea tastelor numerice. (Pentru a introduce succesiv două litere care necesită apăsarea aceleiaşi taste, apăsați (▷A) după ce ați introdus prima literă.)

SPACE = 1	G = 4	N = 6	U = 8
A = 2	H = 4 4	O = 6 6	V = 8 8
B = 2 2	I = 4 4 4	P = 7	W = 9
C = 2 2 2	J = 5	Q = 7 7	X = 9 9
D = 3	K = 5 5	R = 7 7 7	Y = 9 9 9
E = 3 3	L = 5 5 5	S = 7 7 7 7	Z = 9 9 9 9
F = 3 3 3	M = 6	T = 8	

5. Apăsați (◇) şi apoi (▽).

Informații de siguranță importante

Nu dezasamblați echipamentul şi nu încercați să aplicați proceduri care nu sunt descrise in acest manual. Consultați personalul calificat pentru toate activitățile de service.

Nu instalați şi utilizați echipamentul lângă surse de apă sau dacă aveți mâinile ude. De exemplu, nu utilizați echipamentul lângă o cadă, chiuvetă, canal de scurgere, spălătorie, într-un subsol cu umiditate ridicată sau în apropierea unei piscine. Nu vărsați lichide pe echipament.

Deconectați echipamentul de la sursa de alimentare cu curent şi priza telefonică şi consultați un reprezentat de service calificat, în oricare din situațiile prezentate mai jos:
- A fost vărsat lichid pe echipament sau acesta a fost expus contactului cu un lichid sau la ploaie.
- Echipamentul emană miros, fum sau scoate sunete neobişnuite.
- Cablul de alimentare este ars sau deteriorat.
- Echipamentul a fost lovit sau carcasa a fost deteriorată.

Nu plasați obiecte pe cablul de alimentare şi nu instalați echipamentul în locuri în care este posibil să călcați pe cablul de alimentare.

Acest echipament trebuie conectat numai la surse de curent de 220-230 V, 50 Hz, cu împământare (2 orificii). Conectarea la orice altă sursă de curent va provoca avarierea echipamentului.

Nu introduceți nici un fel de obiecte în orificiile echipamentului. Aceasta ar putea genera risc de incendiu sau electrocutare. Dacă scăpați în interiorul echipamentului obiecte pe care nu puteți să le scoateți, deconectați echipamentul de la sursa de alimentare şi consultați un reprezentant de service calificat.

Nu plasați echipamentul pe un suport sau pe o masă instabilă. În cazul căderii, echipamentul poate fi avariat serios.

Nu conectați niciodată cablul telefonic în timpul unei furtuni cu fulgere.

Nu montați niciodată prizele telefonice în locuri umede, decât dacă acestea sunt proiectate pentru astfel de locații.

Nu atingeți niciodată cablurile sau mufele telefonice neizolate decât dacă linia telefonică a fost deconectată de la interfața de rețea.

Acordați atenție instalării sau modificării liniilor telefonice.

Evitați folosirea telefonului (cu excepția celor fără fir) în timpul furtunilor cu fulgere. Există riscul electrocutării.

Nu utilizați telefonul pentru a reclama o scurgere de gaze în apropierea locului în care aceasta are loc.

Priza trebuie să fie situată lângă echipament şi trebuie să fie uşor accesibilă.

SHARP

SHARP ELECTRONICS [EUROPE] GMBH

Zweigniederlassung Österreich
Handelskai 342, 1020 Wien, Austria
Telefon: (01) 7 27 19-0

SHARP ELECTRONICS BENELUX BV

Meidoornkade 10, 3992 AE, Houten, Netherlands
Phone Helpdesk: 0900 - 7427747

SHARP CORPORATION

PRINTED IN THAILAND
(TINSX4449XHTB)